

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Ростовской области
«Морозовский агропромышленный техникум»**



Утверждено:

приказом № 41 от 29.08 2014 г.
Директор ГБПОУ РО «МАПТ»

Лемешко И.В.
Лемешко И.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«МОРОЗОВСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Принято Советом Учреждения
протокол № 1 от 29.08 2014 г.

п.Озерный
2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

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

- Приказом Минобрнауки России №464 от 14 июня 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 25 октября 2013 г. N 1186 г. Москва "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов".

1.2. Настоящие положение регулирует порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов (далее - Порядок) устанавливает требования к заполнению и учету дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, а также правила выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, образцы которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 июля 2013 г. N 531 "Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный N 29443).

1.3. Дипломы о среднем профессиональном образовании (далее - диплом) выдаются государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Ростовской области «Морозовский агропромышленный техникум» (далее – техникум) по реализуемым им аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования.

2. Заполнение бланков дипломов и приложений к ним

2.1. Бланки титула диплома и приложения к нему (далее вместе - бланки) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 8п.

Бланки могут быть также оформлены на иностранном языке в порядке, установленном техникумом (ч. 2 ст.60 ФЗ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

2.2. При заполнении бланка титула диплома:

2.2.1. 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 техникума;

-на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится техникум;

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 - регистрационный номер диплома;

г) после строки, содержащей надпись "Дата выдачи", на отдельной строке - дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года").

2.2.2. 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:

-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 прошел(шла) государственную итоговую аттестацию", указывается профессия или специальность среднего профессионального образования в зависимости от вида образовательной программы среднего профессионального образования, по результатам освоения которой выдается диплом;

в) после строк, содержащих надпись "Решение Государственной экзаменационной комиссии", на отдельной строке - дата принятия решения Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием по центру с предлогом "от" с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "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 директора техникума с выравниванием вправо.

2.3. При заполнении бланка приложения к диплому (далее - бланк приложения):

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

а) после изображения Государственного герба Российской Федерации полное официальное наименование техникума, наименование населенного пункта, в котором находится техникум, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте "а" пункта 2.2.1. настоящего Порядка;

б) после надписи "ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ" на отдельной строке (при необходимости - в две строки) - слова "о среднем профессиональном образовании";

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 2.2.1. настоящего Порядка.

2.3.2. 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 (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "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 техникум, и год его выдачи (четырёхзначное число, цифрами, слово "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.

2.3.3. 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 федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования 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);

б) после строки, содержащей надпись "Квалификация", на отдельной строке - квалификации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;

в) после строки, содержащей надпись "по", - профессия или специальность среднего профессионального образования в зависимости от вида образовательной программы среднего профессионального образования, по результатам освоения которой выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

2.3.4. 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 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 техникумом.

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 аттестационных испытаний (выпускная квалификационная работа (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках)), 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.

2.3.5. На четвертой странице бланка приложения в таблице:

- 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), а также по решению образовательной организации - 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.

2.3.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе "4. 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. 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 освоённой образовательной программы, на отдельной строке - слова "Пройдено ускорённое обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования".

Последовательность указания дополнительных сведений определяется организацией, осуществляющей обучение, самостоятельно.

2.3.7. На четвертой странице бланка приложения в строке, содержащей надпись "организации", - фамилия и инициалы директора техникума с выравниванием вправо.

2.3.8. 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.

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

2.4. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.5. Полное официальное наименование техникума, и наименование населённого пункта, в котором находится техникум, указываются согласно уставу техникума в именительном падеже. Наименование населённого пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

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

2.7. 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 национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

2.8. Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – директором техникума.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности директора техникума или должностным лицом, уполномоченным директором техникума на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта). В строке, содержащей надпись "Руководитель", указывается с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности руководителя или должностного лица, уполномоченного руководителем.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии, директора техникума проставляются чернилами, пастой или тушью черного,

синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Подписи директора на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

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

2.9. 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, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

3. Заполнение дубликатов дипломов и приложений к ним

3.1. Дубликат диплома (далее - дубликат) заполняется в соответствии с пунктами 2.2.1. – 2.9. настоящего Порядка.

3.2. При заполнении дубликата на бланках указывается слово "ДУБЛИКАТ" в 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 - в левой колонке первой страницы бланка приложения к диплому перед строками, содержащими надпись "ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ", с выравниванием по ширине.

3.3. На дубликате указывается полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей дубликат.

На дубликате, выдаваемом в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Порядка, указывается полное официальное наименование образовательной организации на момент ликвидации.

В случае изменения наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность, на четвертой странице бланка приложения в разделе "4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" указываются сведения в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.3.6. настоящего Порядка.

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

3.5. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому дубликат диплома выдается без приложения к нему.

3.6. Дубликат подписывается директором техникума. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности директора техникума или должностным лицом, уполномоченным директором техникума.

Дубликат, выдаваемый в соответствии с пунктом 5.6. настоящего

Порядка, подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, на территории которого находился техникум. При этом в строке (строках) перед надписью "Руководитель" указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат.

4. Учет бланков дипломов и приложений к ним

4.1. Бланки хранятся в техникуме как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.2. Передача полученных техникумом бланков в другие образовательные организации не допускается.

4.3. Для учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов, дубликатов приложений к дипломам в техникуме ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации).

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 техникума, 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).

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

5. Выдача дипломов и приложений к ним

5.1. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании

решения Государственной экзаменационной комиссии.

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

5.2. Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдается:

-взамен утраченного диплома и (или) приложения к диплому;

-взамен диплома и (или) приложения к диплому, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;

-лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), в порядке, указанном в пункте 5.7. настоящего Порядка.

5.3. Дубликаты диплома и приложения к нему оформляются на бланках диплома и приложения к нему, применяемых техникумом 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 диплома.

5.6. В случае, когда техникум ликвидирован, дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдаются органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, на территории которого находился техникум, в соответствии с настоящим Порядком.

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 техникума.

Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются техникумом (в случаях, предусмотренных пунктом 5.6. настоящего Порядка, - органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования) и уничтожаются в установленном порядке (Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. N 173н "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 академиями

наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2011 г., регистрационный N 19658).

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

ОБРАЗЕЦ ДИПЛОМА О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Титул

Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>Государственный герб Российской Федерации</p> <p>ДИПЛОМ о среднем профессиональном образовании</p>
--	---

Титул

Оборотная сторона

Левая часть

Правая часть

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>Государственный герб Российской Федерации</p> <p>ДИПЛОМ о среднем профессиональном образовании</p> <p>Квалификация</p> <p>000000 0000000</p> <p>ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Регистрационный номер</p> <p>Дата выдачи</p>	<p>Настоящий диплом свидетельствует о том, что</p> <p>освоил (а) образовательную программу среднего профессионального образования и успешно прошел (шла) государственную итоговую аттестацию</p> <p>Решение Государственной экзаменационной комиссии</p> <p>Председатель Государственной экзаменационной комиссии</p> <p>Руководитель образовательной организации</p> <p>М.П.</p>
---	---

Утвержден
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 4 июня 2013 г. N 531

**ОБРАЗЕЦ ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ
О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

Лицевая сторона

Четвертая страница

Первая страница

<table border="1"> <tr> <td data-bbox="220 600 560 689">Курсовые проекты (работы)</td> <td data-bbox="560 600 705 689">Оценка</td> </tr> <tr> <td data-bbox="220 689 560 757"></td> <td data-bbox="560 689 705 757"></td> </tr> </table>	Курсовые проекты (работы)	Оценка			<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА</p> <p>Государственный герб Российской Федерации</p> <p>Фамилия Имя Отчество (при наличии)</p> <p>Дата рождения</p> <p>Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации</p> <p>000000 0000000</p> <p>2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И О КВАЛИФИКАЦИИ</p> <p>Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения _____</p> <p>Квалификация _____</p> <p>по _____</p> <p>Дата выдачи _____</p>
Курсовые проекты (работы)	Оценка				
<p>БЕЗ ДИП- ЛОМА НЕ- ДЕЙ- СТВИ- ТЕЛЬ- НО</p>	<p>БЕЗ ДИП- ЛОМА НЕ- ДЕЙ- СТВИ- ТЕЛЬ- НО</p>				
<p>4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ</p>	<p>ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ</p>				
<p>Руководитель образовательной организации</p> <p>М.П.</p>	<p>Регистрационный номер</p>				
<p>Настоящее приложение содержит _____ страниц</p>	<p>Дата выдачи _____</p>				
<p>Страница _____</p>	<p>Страница _____</p>				

Оборотная сторона

Вторая страница

Третья страница

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ					
Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Оценка	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Оценка

Страница

Страница

**ОПИСАНИЕ
ДИПЛОМА О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
И ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Минобрнауки России от 15.11.2013 N 1243,
от 19.05.2014 N 555)

Общие положения

1. **Диплом** о среднем профессиональном образовании (далее - диплом) состоит из титула диплома (далее - титул) и **приложения** к диплому (далее - приложение). Допускается применение твердой обложки.

Бланк титула и бланк приложения (далее вместе - бланки) являются защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня "Б" и изготавливаются по единому образцу в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 7 февраля 2003 г. N 14н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 марта 2003 г., регистрационный N 4271).

2. Бланки имеют серию и номер.

Серия бланка содержит 6 символов:

первый и второй символы:

для федеральных государственных образовательных организаций - 10;

для государственных образовательных организаций субъекта Российской Федерации - 11;

для муниципальных образовательных организаций - 12;

для частных образовательных организаций - 13;

для духовных образовательных организаций - 14;

третий и четвертый символы - двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена образовательная организация (в соответствии с **приложением** к настоящему Описанию). В серии диплома, выдаваемого лицу, обучавшемуся в филиале образовательной организации, расположенном на территории другого субъекта Российской Федерации или за рубежом, используется код субъекта Российской Федерации, на территории которого расположена образовательная организация. В серии диплома, выдаваемого лицу, обучавшемуся в международной (межгосударственной) образовательной организации или ее филиале,

используется двузначный цифровой код субъекта Российской Федерации - "77"; (в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.11.2013 N 1243)

пятый и шестой символы - двузначный номер лицензии, выданной предприятию-изготовителю федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим лицензирование производства и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции (при однозначном номере лицензии он дополняется слева цифрой "0").

Номер бланка представляет собой 7-значный порядковый номер, присвоенный бланку предприятием-изготовителем (начиная с 0000001).

Нумерация бланков приложения осуществляется независимо от нумерации бланков диплома.

3. Бланк титула представляет собой отдельный лист размером 205 мм x 290 мм в развернутом виде, бланк приложения - отдельный лист размером 210 мм x 297 мм в развернутом виде.

4. Бланки изготавливаются на бумаге массой 100 г/м², которая содержит не менее 25% хлопкового или льняного волокна, без оптического отбеливателя, с просветно-затененным водяным знаком (графический элемент "РФ"). Бумага не должна иметь свечения (видимой люминесценции) под действием УФ-излучения и должна содержать не менее двух видов защитных волокон, контролируемых в видимых или иных областях спектра.

(в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.11.2013 N 1243)

Допускается применение дополнительного защитного волокна, являющегося отличительным признаком предприятия-изготовителя.

5. Фон лицевой и оборотной сторон бланка выполняется с наложением двух фоновых сеток с переменным шагом и с ирисовыми раскатами. Сетки отпечатаны краской, обладающей зеленым свечением под воздействием УФ-излучения. Одна из сеток выполнена краской с химической защитой, препятствующей несанкционированному внесению изменений.

6. При изготовлении бланка не допускается использование растровых структур, в том числе спецрастров.

Бланк титула

7. На лицевой и оборотной сторонах бланка титула ирисовый раскат расположен вдоль длинной стороны бланка титула. Цвет ирисового раската переходит от голубого к розовому и от розового к голубому.

Образовательная организация вправе установить особый цветовой фон бланка титула, выдаваемого лицам, освоившим образовательную программу среднего профессионального образования с отличием.

8. На лицевой и оборотной сторонах бланка титула размещаются надписи и изображения в соответствии с образцом диплома.

9. В правой части лицевой стороны бланка титула размещаются с выравниванием по ширине:

надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ", выполненная шрифтом Lazurski 10п;

одноцветное изображение Государственного герба Российской Федерации,

имеющее размер 41 мм по горизонтали, выполненное бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении;

надпись "ДИПЛОМ", выполненная полужирным шрифтом, бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении, с теневой поддержкой, шрифтом Lazurski 37п;

(в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.11.2013 N 1243)

надпись "о среднем профессиональном образовании", выполненная полужирным шрифтом, бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении, шрифтом Lazurski 16п.

(в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.11.2013 N 1243)

10. В левой части лицевой стороны бланка титула внизу с выравниванием влево указываются наименование изготовителя и его местонахождение (населенный пункт), год изготовления продукции, уровень защиты продукции "Б".

11. В левой части оборотной стороны бланка титула размещаются выполненные с выравниванием по центру:

одноцветное изображение Государственного герба Российской Федерации, имеющее размер 30 мм по горизонтали, выполненное с использованием бронзовой краски, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении;

надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ", выполненная шрифтом Lazurski 10п;

надпись "ДИПЛОМ", выполненная полужирным шрифтом, бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении, с теневой поддержкой, шрифтом Lazurski 37п;

надпись "о среднем профессиональном образовании", выполненная полужирным шрифтом, бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении, шрифтом Lazurski 16п;

надпись "Квалификация", выполненная бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении, шрифтом Lazurski 20п;

серия и номер бланка титула, формируемые в соответствии с пунктом 2 настоящего Описания, выполненные высоким способом печати, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения;

надпись "ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ", выполненная шрифтом Lazurski 11п;

надписи, выполненные курсивом шрифтом Lazurski 11п:

"Регистрационный номер";

"Дата выдачи".

(п. 11 в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.11.2013 N 1243)

12. В правой части оборотной стороны бланка титула размещаются:

надписи, выполненные с выравниванием по центру, шрифтом Lazurski 11п:

"Настоящий диплом свидетельствует о том, что";

"освоил(а) образовательную программу среднего профессионального образования и успешно прошел(шла) государственную итоговую аттестацию;

"Решение Государственной экзаменационной комиссии";

надписи, выполненные с выравниванием влево, курсивом, шрифтом

Lazurski 11п:

"Председатель Государственной экзаменационной комиссии";

"Руководитель образовательной организации";

надпись "М.П.", выполненная с выравнением по ширине шрифтом Lazurski 11п.

Бланк приложения

13. На лицевой и оборотной сторонах бланка приложения ирисовый раскат расположен вдоль короткой стороны бланка. На каждой странице бланка приложения цвет ирисового раската переходит от голубого к розовому и от розового к голубому.

14. На лицевой и оборотной сторонах бланка приложения размещаются надписи и изображения в соответствии с образцом приложения.

15. На первой странице бланка приложения размещаются две колонки - левая шириной 42,5 мм и правая шириной 106 мм.

(п. 15 в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.11.2013 N 1243)

16. В левой колонке первой страницы бланка приложения с выравнением по ширине размещаются:

надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ", выполненная шрифтом Lazurski 10п;

одноцветное изображение Государственного герба Российской Федерации, имеющее размер 30 мм по горизонтали, выполненное бронзовой краской, обладающей желто-зеленым свечением в УФ-излучении;

серия и номер бланка приложения, формируемые в соответствии с [пунктом 2](#) настоящего Описания, выполненные высоким способом печати, красной краской, обладающей магнитными свойствами и оранжевым свечением под воздействием УФ-излучения;

надпись "ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ", выполненная шрифтом Lazurski 10п;

надписи, выполненные шрифтом Lazurski 8п:

"Регистрационный номер";

"Дата выдачи".

17. В правой колонке первой страницы бланка приложения:

в нижней части надпись "Страница" с выравнением вправо;

по правому краю размещается надпись "БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО" в форме вертикальной полосы с направлением текста снизу вверх, с выравнением по центру;

остальные надписи размещаются с выравнением влево;

надписи "Страница" и "БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО" выполняются шрифтом Lazurski 8п, остальные надписи - шрифтом Lazurski 10п.

18. На второй странице бланка приложения:

надписи размещаются с выравнением влево;

таблица размещается по ширине страницы, надписи в графах таблицы размещаются с выравнением по центру граф;

надпись "Страница" выполняется шрифтом Lazurski 8п, остальные надписи

- шрифтом Lazurski 10п.

19. На третьей странице бланка приложения:

размещается выполненное шрифтом Lazurski 10п продолжение таблицы, указанной в [пункте 18](#) настоящего Описания;

под таблицей размещается надпись "Страница" с выравнением вправо, выполненная шрифтом Lazurski 8п.

20. На четвертой странице бланка приложения:

в нижней части размещается с выравнением влево надпись "Страница", в той же строке с выравнением вправо указываются наименование изготовителя и его местонахождение (город), год изготовления продукции, уровень защиты продукции "Б";

по левому краю размещается надпись "БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО" в форме вертикальной полосы с направлением текста снизу вверх, с выравнением по центру;

остальные надписи, за исключением надписи "М.П.", размещаются с выравнением влево; надпись "М.П." размещается с выравнением по ширине;

таблица размещается по ширине страницы, надписи в графах таблицы размещаются с выравнением по ширине граф;

(в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.11.2013 N 1243)

надписи "Настоящее приложение содержит страниц", "Страница" и "БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО" выполняются шрифтом Lazurski 8п, остальные надписи, в том числе в графах таблицы, выполняются шрифтом Lazurski 10п.

Приложение
к Описанию диплома о среднем
профессиональном образовании
и приложения к нему

КОДЫ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Минобрнауки России от 19.05.2014 N 555)

Наименование субъекта Российской Федерации	Код
Ростовская область	61

Пронумеровано
и скреплено печатью

И.В. Мещеряков
Директор ГБОУ РО
«ИТМО»



Генеральный директор И.В.