|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ  «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  ИЗМЕНЕНИЯ В ПОРЯДОК  заполнения, учета и выдачи  дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2016 |
| страница 1 из 5 | |

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ЯРОВСКОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель Совета техникума  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Вишталюк  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора № \_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. |

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПОРЯДОК  
заполнения, учета и выдачи   
дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов**

Яровое 2016

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ  «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  ИЗМЕНЕНИЯ В ПОРЯДОК  заполнения, учета и выдачи  дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2016 |
| страница 2 из 5 | |

В связи с изменениями внесёнными Приказами Минобрнауки России № 432 от 27 апреля 2015г. и № 1129 от 31 августа 2016г. в Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов (утверждён Приказом Минобрнауки России № 1186 от 25 октября 2013 г.), внести в Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» (далее – Порядок) следующие изменения:

1) подпункт «б» пункта 2.2.2. Порядка изложить в следующей редакции:

«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;»;

2) подпункт «б» пункта 2.3.1. Порядка изложить в следующей редакции:

«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»;»;

3) в пункте 2.3.3. Порядка:

а) подпункт «в» изложить в следующей редакции:

«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;»;

б) дополнить подпунктом «г» следующего содержания:

«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;»;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ  «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  ИЗМЕНЕНИЯ В ПОРЯДОК  заполнения, учета и выдачи  дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2016 |
| страница 3 из 5 | |

Пункт 2.5. Порядка изложить в следующей редакции:

«2.5. Полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей диплом, указываются согласно уставу образовательной организации в именительном падеже с учетом требований, указанных в подпункте "а" пункта 2.2.1. настоящего Порядка. Наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация, указывается в соответствии с уставом образовательной организации и Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО).»;

4) второе предложение абзаца второго пункта 2.8.Порядка изложить в следующей редакции:

«В строке, содержащей надпись «организации», указывается с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности руководителя или должностного лица, уполномоченного руководителем.»;

5) дополнить Порядок пунктом 2.8.1 следующего содержания:

«10.1. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 2.3.1, подпункте «а» пункта 2.3.2, пункте 2.3.7 настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью образовательной организации в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Порядка.»;

6) пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Дубликат диплома (далее - дубликат) заполняется в соответствии с пунктами 2.2.-2.9. настоящего Порядка с учетом требований, установленных настоящей главой.»;

7) пункт 3.5. Порядка изложить в следующей редакции:

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

При заполнении дубликата диплома о начальном профессиональном образовании, выданного образовательной организацией до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в разделе «4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются слова «с получением среднего общего образования» или «без получения среднего общего образования» соответственно.»;

8) пункт 5.1.Порядка изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ  «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  ИЗМЕНЕНИЯ В ПОРЯДОК  заполнения, учета и выдачи  дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2016 |
| страница 4 из 5 | |

«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 с отличием выдается при следующих условиях:

все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;

все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

При решении вопроса о получении диплома с отличием после выполнения учебного плана образовательной программы студенту может быть предоставлена возможность исправить итоговую оценку ранее сданную на «хорошо» не более чем по двум учебным дисциплинам. Разрешение на пересдачу дает директор КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» на основании личного заявления студента, поданного до дня принятия решения аттестационной комиссии (государственной экзаменационной комиссии) о присвоении квалификации в отношении данного студента.

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

9) Настоящие изменения вступают в силу с 01.09.2016 года.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ  «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  ИЗМЕНЕНИЯ В ПОРЯДОК  заполнения, учета и выдачи  дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2016 |
| страница 5 из 5 | |

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Беляева

Зам.директора по ООД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Михель

Секретарь учебной части \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.Д.Власова

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Гольм

Ведущий юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Салова