



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
 СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТО

ПОЛОЖЕНИЕ
 о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов
 о среднем профессиональном образовании и
 справок об обучении по образовательным про-
 граммам среднего профессионального образова-
 ния и их дубликатов в СПбГАУ

СМК-СТО- / -2016

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности ректора
 ФГБОУ ВО СПбГАУ

Туфанов А.О.



08 ноября 2016 г.

Рассмотрено на заседании

Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ

Чистяков 2016 г. протокол № 9

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ О
 СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И СПРАВОК
 ОБ ОБУЧЕНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
 СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИХ
 ДУБЛИКАТОВ В СПбГАУ**

СМК-СТО- / -2016

Дата введения
 08 ноября 2016 г.

Санкт-Петербург
 2016

| | Должность | Фамилия И.О. | Дата |
|-------------|--|-----------------|---------------------------------|
| Разработали | Руководитель службы оформления документов строгой отчетности | Пекшина Н.В. | 5.09.2016 |
| | Заместитель директора Колледжа | Табуреткин К.С. | 13.09.2016 - 5.09.16 |
| Проверил | Директор Центра управления качеством образования | Цыганова Н.А. | 13.09.2016 |
| Согласовали | Проректор по учебной работе | Туфанов А.О. | 28.09.2016 |
| | Директор Центра организации учебного процесса | Зыкин А.В. | 21.09.2016 |
| | Директор Колледжа | Талалай Г.С. | <i>Талалай</i> 16.09.16 |

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 **РАЗРАБОТАНО** службой оформления документов строгой отчетности и Колледжем федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет».

2 **РАССМОТРЕНО** на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» 04 октября 2016 г., протокол №9.

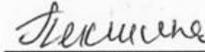
3 **ВВЕДЕНО** в действие приказом исполняющего обязанности ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» №622 от 08 ноября 2016 г.

4 **ВЕРСИЯ 1.0**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Руководитель службы оформления документов строгой отчетности



Н.В. Пекшина

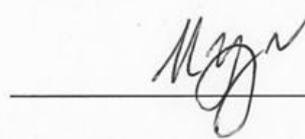
Заместитель директора Колледжа



К.С. Табуреткин

Проверено:

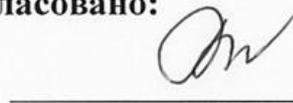
Директор Центра управления качеством образования



Н.А. Цыганова

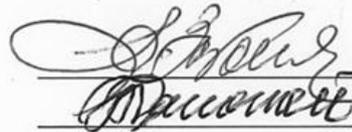
Согласовано:

Проректор по учебной работе



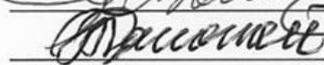
А.О. Туфанов

Директор Центра организации учебного процесса



А.В. Зыкин

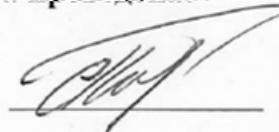
Директор Колледжа



Г.С. Талалай

Экспертиза проведена:

Главный юрист



С.П. Байдов

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|----|---|----|
| 1 | Назначение и область применения..... | 6 |
| 2 | Нормативные ссылки..... | 7 |
| 3 | Общие положения..... | 8 |
| 4 | Подготовка проектов бланков дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования..... | 10 |
| 5 | Заполнение бланков дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений к ним образца, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации..... | 12 |
| 6 | Заполнение бланков дипломов о среднем специальном образовании и приложений к ним образца, утвержденного Университетом..... | 21 |
| 7 | Заполнение бланков справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования образца, утвержденного Университетом..... | 30 |
| 8 | Заполнение дубликатов дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений к ним и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования..... | 33 |
| 9 | Учет бланков, выданных дипломов о среднем профессиональном образовании, приложений к ним, справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов..... | 35 |
| 10 | Выдача дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов..... | 38 |
| | Приложение А Форма заявки на приобретение бланков дипломов и | |

| | |
|--|---|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

| | |
|---|----|
| приложений к ним..... | 41 |
| Приложение Б Форма заявления на внесение в бланк приложения к диплому, указываемых по согласованию с выпускником..... | 42 |
| Приложение В Форма документа на согласование Фамилии, имени и отчества иностранного гражданина | 43 |

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о порядке заполнения, учета, выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ (далее – Положение) устанавливает требования к заполнению и учёту дипломов о среднем профессиональном образовании (далее – СПО) и приложений к ним, образцы которых утверждены приказом Министерства образования и науки РФ от 04.07.2013 г. №531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложений к ним», дипломов о СПО и приложений к ним, образцы которых утверждены ФГБОУ ВО СПбГАУ самостоятельно, справок об обучении по образовательным программам (далее – ОП) СПО, образцы которых утверждены ФГБОУ ВО СПбГАУ самостоятельно, дубликатов документов о СПО и приложений к ним и справок об обучении по ОП СПО, а также правила их выдачи в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – СПбГАУ, Университет).

1.2 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми структурными подразделениями, работниками и обучающимися Университета.

1.3 Контроль за исполнением требований настоящего Положения возлагается на проректора по учебной работе и директора Колледжа.

| | |
|--|---|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

2 Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 4.07 2013 г. №531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10. 2013 г. №1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.10.2013 г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.04. 2015 г. №432 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации».

3 Общие положения

3.1 Координацию работы подразделений по заполнению и учету дипломов о СПО, приложений к ним и справок об обучении по ОП СПО, их хранению осуществляет Служба оформления документов строгой отчетности.

3.2 Диплом о СПО образца, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 04.07.2013 г. №531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» выдается лицу, завершившему обучение по имеющей аккредитацию ОП СПО в Университете и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии.

3.3 После освоения обучающимся в полном объеме ОП СПО, не имеющей государственной аккредитации, и успешного прохождения итоговой аттестации ему выдается диплом о СПО образца, утвержденного Университетом самостоятельно.

3.4 Лицам, не прошедшим государственной итоговой (итоговой) аттестации или получившим на государственной итоговой (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ОП СПО и (или) отчисленным из Университета выдается справка об обучении по ОП СПО по образцу, самостоятельно установленному Университетом.

3.5 Должностные лица Колледжа СПбГАУ, участвующие в подготовке, заполнении, учете, хранении и выдаче дипломов о СПО, приложений к ним и справок об обучении по ОП СПО (далее – работники Колледжа) руководствуются приказами Министерства образования и науки РФ и настоящим Положением.

3.6 Дипломы о СПО и справки об обучении по ОП СПО оформляют-

| | |
|--|---|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

ся на государственном языке РФ и заверяются печатью СПбГАУ.

3.7 Работники Колледжа представляют сведения о требуемом количестве дипломов с отличием и без отличия (приложение А) для формирования заявки на приобретение бланков дипломов до 15 февраля текущего года.

4 Подготовка проектов бланков дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования

4.1 Работники Колледжа подготавливают проект приложения к диплому о СПО в соответствии с разделами 5-6 настоящего Положения и представляют его в электронном виде в службу оформления документов строгой отчетности.

4.2 После проверки проекта приложения в службе оформления документов строгой отчетности работники Колледжа оформляют черновую версию приложения к диплому о СПО на каждого выпускника в печатном виде.

4.3 Внесение сведений, указываемых в бланках приложения к диплому о СПО, указываемых по согласованию с выпускником, осуществляется на основании его личного заявления (приложение Б).

4.4 При подготовке черновых версий приложений к диплому о СПО иностранных обучающихся Фамилия, имя и отчество (*при наличии*) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции согласованной с выпускником (приложение В). Документ о согласовании русскоязычной транскрипции фамилии, имени и отчества (*при наличии*) иностранного гражданина хранится в личном деле выпускника.

4.5 Черновая версия приложения к диплому о СПО с персональными данными (соответствие написания фамилии, имени, отчества, даты рождения данным паспорта или документа его заменяющего), результатами промежуточных аттестаций (соответствие оценок по изученным дисциплинам, курсовым работам, практикам записям в зачетной книжке), сведениями, указанными по согласованию с выпускником, сведениями о предыдущем образовании, темой выпускной квалификационной работы должна быть согласована с

| | |
|--|---|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

каждым выпускником. Подтверждением согласования является подпись выпускника на каждой странице черновой версии приложения к диплому о СПО.

4.6 Для внесения в черновые версии приложений к дипломам о СПО результатов защиты выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) работники Колледжа представляют в службу оформления документов строгой отчетности выписки из протоколов заседания государственных экзаменационных комиссий (комиссий, решением которых присвоена соответствующая квалификация) по защите ВКР в день ее проведения.

4.7 Ответственность за правильное заполнение приложений к дипломам о СПО или их дубликатов, своевременную передачу согласованных с обучающимися черновых версий приложений к дипломам о СПО и выписок из протоколов заседаний Государственной экзаменационной комиссии (комиссии, решением которой присвоена соответствующая квалификация) по защите ВКР в службу оформления документов строгой отчетности несут работники и директор Колледжа.

4.8 Подготовку черновых версий дубликатов приложений к диплому о СПО осуществляют работники Колледжа, в случае, если дело выпускника передано в архив – работники архива, на основании личного заявления выпускника в соответствии со сведениями, содержащимися в личном деле.

4.9 Подготовку проектов справок об обучении по ОП СПО осуществляют работники Колледжа на основании сведений, представленных в личном деле обучающегося, в соответствии с разделом 7 настоящего Положения. Проекты справок об обучении передаются в службу оформления документов строгой отчетности в электронном виде.

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

5 Заполнение бланков дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений к ним образца, утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации

5.1 Бланки титула диплома о СПО и приложения к нему (далее вместе - бланки) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11пт с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6 пт.

5.2 При заполнении бланка титула диплома:

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

а) после изображения Государственного герба РФ: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование Университета согласно Уставу СПбГАУ;

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

б) после строки, содержащей надпись «Квалификация», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование присвоенной квалификации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом СПО;

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»).

5.2.2 В правой части оборотной стороны бланка титула диплома о СПО указываются следующие сведения:

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

а) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравнением по центру: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20 пт;

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 20 пт;

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

на отдельной строке с выравнением по центру - слова «по профессии» или «по специальности» в зависимости от вида ОП СПО, по результатам освоения которой выдается диплом;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - код и наименование профессии или специальности СПО, по которым освоена ОП СПО;

в) после строк, содержащих надпись «Решение Государственной экзаменационной комиссии», на отдельной строке - дата принятия решения Государственной экзаменационной комиссии с выравнением 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 выравнением вправо;

д) в строке, содержащей надпись «организации», - фамилия и инициалы ректора Университета с выравнением вправо.

Подготовка и печать дипломов о СПО осуществляется с помощью специализированного программного модуля в соответствии с настоящим По-

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

ложением. Ответственность за внесение достоверных сведений о персональных данных обучающихся в программный модуль несет директор Колледжа (заместитель директора Колледжа).

Контроль за правильностью внесения персональных данных обучающихся осуществляет служба оформления документов строгой отчетности.

5.3 При заполнении бланка приложения к диплому о СПО (далее - бланк приложения):

5.3.1 В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравнением по центру следующие сведения:

а) после изображения Государственного герба Российской Федерации полное официальное наименование Университета согласно Уставу СПбГАУ, наименование населенного пункта, в котором находится Университет, в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

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

в) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», - соответственно регистрационный номер и дата выдачи диплома по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации.

5.3.2 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

| | |
|--|---|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

(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 Университет, 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.

5.3.3 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 ОП, 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);

б) после строки, содержащей надпись «Квалификация», на отдельной строке - квалификации в соответствии с ФГОС СПО;

в) в строке, содержащей надпись «по» - с выравниванием по центру слово «профессии» или «специальности» в зависимости от вида ОП СПО, по результатам освоения которой выдается диплом;

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

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

5.3.4 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 ОП СПО в следующей последовательности:

а) изученные дисциплины (модули) профессиональной ОП в последовательности, соответствующей учебному плану: в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом ОП СПО;

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). 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»;

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

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 ОП; 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:»;

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

и) на отдельных строках последовательно: в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - наименование предусмотренных ОП форм аттестационных испытаний (ВКР (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках)));

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.

5.3.5 На четвертой странице бланка приложения в таблице: в графе «Курсовые проекты (работы)» - перечень курсовых проектов (работ), выполненных при освоении ОП СПО, с указанием наименований учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым выполнялся курсовой проект (работа).

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

5.3.6 На четвертой странице бланка приложения к диплому о СПО в разделе «4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения : а) если за время обучения выпускника в Университете его наименование 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 Университета» с указанием старого полного наименования Университета. При неоднократном переименовании Университета за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются в хронологическом порядке;

б) по согласованию с выпускником, прошедшим ускоренное обучение в пределах освоенной ОП, на отдельной строке - слова «Пройдено ускоренное

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования».

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

5.3.8 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.

5.3.9 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.

5.4 Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

5.5 Полное официальное наименование Университета и наименование населенного пункта, в котором находится Университет, указываются согласно Уставу СПбГАУ в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

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

5.7 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 дан-

ным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме (приложение В).

5.8 Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – ректором Университета.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта). В строке, содержащей надпись «организации», указывается с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора или должностного лица, уполномоченного ректором. Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии, ректора проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора на дипломе о СПО и приложении к нему должны быть идентичными. Заполненные бланки заверяются печатью Университета. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

5.9 После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Ответственность за внесение достоверных сведений в приложение к диплому несет директор Колледжа. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются Университетом в установленном порядке.

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

6 Заполнение бланков дипломов о среднем специальном образовании и приложений к ним образца, утвержденного Университетом

6.1 Бланки титула диплома о СПО и приложения к нему (далее вместе - бланки) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11пт с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6 пт.

6.2 При заполнении бланка титула диплома:

5.2.3В левой части оборотной стороны бланка титула диплома о СПО 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 Университета согласно Уставу СПбГАУ;

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

б) после строки, содержащей надпись «Квалификация», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование присвоенной квалификации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом СПО;

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»).

5.2.4В правой части оборотной стороны бланка титула диплома о СПО указываются следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравнением по центру: на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20 пт;

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 20 пт;

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

на отдельной строке с выравнением по центру - слова «по профессии» или «по специальности» в зависимости от вида ОП СПО, по результатам освоения которой выдается диплом;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - код и наименование профессии или специальности СПО, по которым освоена ОП СПО;

в) после строк, содержащих надпись «Решение экзаменационной комиссии», на отдельной строке - дата принятия решения экзаменационной комиссии с выравнением 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 экзаменационной комиссии с выравнением вправо;

д) в строке, содержащей надпись «организации», - фамилия и инициалы ректора Университета с выравнением вправо.

Подготовка и печать дипломов о СПО осуществляется с помощью специализированного программного модуля в соответствии с настоящим По-

| | |
|--|---|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

ложением. Ответственность за внесение достоверных сведений о персональных данных обучающихся в программный модуль несет директор Колледжа (заместитель директора Колледжа).

Контроль за правильностью внесения персональных данных обучающихся осуществляет служба оформления документов строгой отчетности.

6.3 При заполнении бланка приложения к диплому о СПО (далее - бланк приложения):

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

а) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» - полное официальное наименование Университета согласно Уставу СПбГАУ, наименование населенного пункта, в котором находится Университет, в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

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

в) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», - соответственно регистрационный номер и дата выдачи диплома по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и о квалификации;

6.3.2 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

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ |
| | о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

(цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

б) на следующей строке после строк, содержащих надпись «Предыдущий документ об образовании или 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 Университет, 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.

6.3.3В 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 ОП, 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);

б) после строки, содержащей надпись «Квалификация», на отдельной строке - квалификации в соответствии с ФГОС СПО;

в) в строке, содержащей надпись «по» - с выравниванием по центру слово «профессии» или «специальности» в зависимости от вида ОП СПО, по результатам освоения которой выдается диплом;

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

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

6.3.4 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 ОП СПО в следующей последовательности:

а) изученные дисциплины (модули) профессиональной ОП в последовательности, соответствующей учебному плану: в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом ОП СПО;

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). 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 ОП; 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 «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:»;

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

и) на отдельных строках последовательно: в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» - наименование предусмотренных ОП форм аттестационных испытаний (ВКР (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках));

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.

6.3.5 На четвертой странице бланка приложения в таблице: в графе «Курсовые проекты (работы)» - перечень курсовых проектов (работ), выполненных при освоении ОП СПО, с указанием наименований учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым выполнялся курсовой проект (работа).

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

6.3.6 На четвертой странице бланка приложения к диплому о СПО в разделе «4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения : а) если за время обучения выпускника в Университете его наименование 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 Университета» с указанием старого полного наименования Университета. При неоднократном переименовании Университета за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются в хронологическом порядке;

б) по согласованию с выпускником, прошедшим ускоренное обучение в пределах освоенной ОП, на отдельной строке - слова «Пройдено ускоренное

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования».

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

6.3.8 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.

6.3.9 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.

6.4 Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

6.5 Полное официальное наименование Университета и наименование населенного пункта, в котором находится Университет, указываются согласно Уставу СПбГАУ в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

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

6.7 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 дан-

| | |
|--|---|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

ным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме (приложение В).

6.8 Диплом подписывается председателем экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – ректором Университета.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью «Руководитель» указывается символ «/» (косая черта). В строке, содержащей надпись «организации», указывается с выравнением вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора или должностного лица, уполномоченного ректором. Подписи председателя экзаменационной комиссии, ректора проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора на дипломе о СПО и приложении к нему должны быть идентичными. Заполненные бланки заверяются печатью Университета. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

6.9 После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Ответственность за внесение достоверных сведений в приложение к диплому несет директор Колледжа. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются Университетом в установленном порядке.

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

7 Заполнение бланков справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования образца, утвержденного Университетом

7.1 Бланк справки заполняется на русском языке печатным способом шрифтом Times New Roman черного цвета.

7.2.1В строке, содержащей слова «Фамилия, имя, отчество» указывается – Фамилия, имя, отчество (*при наличии*).

7.2.2В строке, содержащей надпись «Дата рождения» указывается *дата рождения* - число (цифрами) месяц (прописью) год (четырёхзначное число), слово «года».

7.2.3В строке содержащей надпись «*Предыдущий документ об образовании*» указывается наименование документа о предыдущем образовании (аттестат о среднем общем образовании / аттестат об основном общем образовании / диплом о среднем профессиональном образовании / документ о высшем образовании), год его выдачи (четырёхзначное число), слово «год».

7.2.4В строке содержащей слова «Поступил(а) в» указывается год поступления в Университет (четырёхзначное число), слово «год», полное наименование Университета согласно Уставу на момент зачисления обучающегося и форма обучения в скобках (очная / заочная / очно-заочная форма) актуальная на момент зачисления обучающегося.

7.2.5В строке содержащей слова «Завершил(а) обучение в» (*при наличии*) указывается год завершения обучения в Университет (четырёхзначное число), слово «год», полное наименование Университета согласно Уставу на момент завершения обучения и форма обучения в скобках (очная / заочная / очно-заочная форма) актуальная на момент завершения обучения.

7.2.6В строке содержащей надпись «Продолжает обучение в» (*при наличии*) указывается полное наименование Университета согласно Уставу

| | |
|--|---|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

СПбГАУ и форма обучения в скобках (очная / заочная / очно-заочная форма).

7.2.7В строке, содержащей слова «Нормативный срок обучения» указывается нормативный срок обучения, установленный ФГОС СПО и учебным планом срок освоения ОП СПО (цифрами) – число лет, слово «год» / «года», число месяцев, слово «месяцев».

7.2.8В строке со словами «Специальность» указывается код и наименование специальности в соответствии с учебным планом, строкой ниже – профиль (*при наличии в учебном плане*).

7.2.9Под строкой, содержащей надпись «Выполнил(а) курсовые работы (проекты):» указываются наименования дисциплин, по которым выполнены курсовые работы (проекты), символ «,», результат защиты курсовой работы (проекта) (прописью).

7.2.10 Под строкой, содержащей надпись «Прошел / прошла практики:» указываются пройденные виды практик, символ «,», количество недель, слово «неделя», результат промежуточной аттестации (прописью).

7.2.11 Под строкой «Государственная итоговая (итоговая) аттестация» указывается вид и результат (прописью) государственной итоговой (итоговой) аттестации.

7.3 В таблице после надписи «За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены» указываются:

7.3.1В столбце «Наименование дисциплин, модулей, образовательной программы» - порядковый номер (цифрами) и наименование, освоенных дисциплин.

Наименование дисциплин указывается в порядке, соответствующем их расположению в учебном плане.

7.3.2В столбце «Часы» напротив каждого наименования дисциплины - объем в часах (цифрами), слово «час.».

7.3.3В столбце «Оценка» напротив каждого наименования дисципли-

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

ны - результат промежуточной аттестации (прописью).

7.3.4В строке «Всего» в столбце «Часы» - суммарное количество часов (цифрами), слово «час.».

7.3.5В строке «в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем:» в столбце «Часы» - объем аудиторной работы в часах (цифрами), слово «час.».

7.4 В строке с надписью «Приказ об отчислении от» (*при наличии*) указывается:

дата (цифрами), месяц (прописью), год (четырёхзначное число) выхода приказа, слова «года № », номер приказа (цифрами) без указания причины отчисления

или при отчислении в связи с переводом -

дата (цифрами), месяц (прописью), год (четырёхзначное число) выхода приказа, «года №», номер приказа (цифрами), слова «в связи с переводом в», полное наименование образовательной организации, в которую переводится обучающийся.

7.5 В строке с надписью «Регистрационный номер №» указывается регистрационный номер справки об обучении (цифрами), «от», дата выдачи - число (цифрами) месяц (прописью) год (четырёхзначное число), слово «года».

7.6 При оформлении справки на двух страницах внизу бланка указывается «*Продолжение см. на обороте*». Страницы номеруются.

Справка заверяется подписями проректора по учебной работе, директора Колледжа, секретаря Колледжа и печатью Университета.

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

8 Заполнение дубликатов дипломов о среднем профессиональном образовании и приложений к ним и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования

8.1 Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными разделами 5-7 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящим разделом.

8.2 При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравнением по центру:

на бланке титула диплома – в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ»;

на бланке приложения – в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ»;

на справке об обучении – под строкой, содержащей надпись «СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ».

8.3 На дубликате указывается полное официальное наименование Университета.

В случае изменения полного официального наименования Университета с начала обучения обладателя диплома в СПбГАУ на четвертой странице бланка приложения в разделе 5 бланка приложения указываются сведения в соответствии с подпунктом а) пункта 5.3.6 и подпунктом а) пункта 6.3.6 настоящего Положения.

В случае изменения полного официального наименования Университета с начала обучения обладателя справки об обучении к ней прикладывается справка о переименовании Университета.

8.4 В случае выдачи дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата диплома, в случае выдачи только дубликата приложе-

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

ния к диплому на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

В случае выдачи дубликата справки об обучении на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи справки об обучении.

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

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой (итоговой) аттестации, срок освоения ОП СПО указываются в дубликате в академических часах (цифрами) (со словом «часов» или «часа») и (или) в неделях (цифрами) (со словом «недель» или «недели»).

8.6 Дубликат диплома подписывается ректором Университета. Подпись председателя Государственной экзаменационной (экзаменационной) комиссии на дубликате диплома не ставится.

Дубликат справки об обучении подписывается проректором по учебной работе.

Если при заполнении дубликата какие-либо сведения не могут быть указаны в связи с отсутствием информации, то на месте таких сведений ставится символ «X» или «—».

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

9 Учет бланков, выданных дипломов о среднем профессиональном образовании, приложений к ним, справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов

9.1 Бланки дипломов о СПО и приложений к ним хранятся в СПбГАУ как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

9.2 Передача полученных Университетом бланков дипломов о СПО и приложений к ним в другие организации не допускается.

9.3 Для учета выдачи дипломов и дубликатов в СПбГАУ ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее – книги регистрации).

При выдаче диплома о СПО (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

регистрационный номер диплома о СПО (дубликата);

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома о СПО); в случае получения диплома о СПО (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан диплом о СПО (дубликат);

серия и номер бланка диплома о СПО;

серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому о СПО;

дата выдачи диплома о СПО (дубликата);

наименование направления подготовки, наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии (комиссии, присвоившей соответствующую квалификацию);

дата и номер приказа об отчислении выпускника;

подпись руководителя службы оформления документов строгой отчетности Университета;

подпись лица, которому выдан диплом о СПО (дубликат) (если диплом о СПО (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома о СПО) либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если диплом о СПО (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

9.4 Для учета выдачи справок об обучении по ОП СПО в СПбГАУ ведется книги регистрации выданных справок об обучении (далее – книги регистрации справок).

При выдаче справки об обучении по ОП СПО в книгу регистрации справок вносятся следующие данные:

регистрационный номер справки об обучении по ОП СПО;

форма обучения;

наименование направления подготовки/специальности;

дата и номер приказа об отчислении;

дата и номер приказа о выдаче справки об обучении по ОП СПО;

фамилия, имя и отчество (при наличии) обладателя справки об обучении по ОП СПО; в случае получения справки об обучении по ОП СПО (дубликата) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана справка об обучении по ОП СПО (дубликат);

дата выдачи справки;

подпись лица, которому выдана справка об обучении по ОП СПО (дубликат), если справка об обучении по ОП СПО (дубликат) выдан лично ее обладателю либо по доверенности, либо дата и номер почтового отправления (если справка об обучении по ОП СПО (дубликат) направлена через операторов почтовой связи общего пользования).

| | |
|--|---|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

9.5 Листы книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью СПбГАУ с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

9.6 Листы книги регистрации справок пронумеровываются и хранятся в службе оформления документов строгой отчетности.

10 Выдача дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов

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

10.2 Диплом о СПО с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому о СПО оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам государственной итоговой (итоговой) аттестации являются оценками «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой (итоговой) аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

10.3 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 пунктах 10.10-10.11 настоящего Положения.

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

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

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

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

10.7 Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен.

10.8 Приложение к диплому недействительно без диплома. Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

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

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

10.11 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.

10.12 Заявление о выдаче дубликата диплома и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника образовательной организации.

10.13 Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются образовательной организацией (в случаях, предусмотренных пунктом 10.9 настоящего Положения, - органом исполни-

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

тельной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования) и уничтожаются в установленном порядке.

10.14 Диплом (дубликат диплома) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) диплом (дубликат диплома), хранятся в личном деле выпускника.

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

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

10.17 Справка об обучении по ОП СПО выдается в течение трех рабочих дней после выхода приказа о выдаче справки об обучении по ОП СПО. Копия справки об обучении по ОП СПО хранится в личном деле обладателя справки об обучении по ОП СПО.

| | |
|--|--|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| | СМК-СТО- / -2016 |

Приложение А

(обязательное)

Форма заявки на приобретение бланков дипломов и приложений к ним

В службу оформления документов
строгой отчетности

Колледж _____

Специальность _____

Форма обучения _____

З а я в к а

на приобретение бланков дипломов и приложений к ним:

1. Диплом о СПО _____ шт.
2. Диплом о СПО с отличием _____ шт.
3. Планируемое количество выпускников _____ человек.

Директор Колледжа _____

« _____ » _____ 20__ года



| |
|--|
| ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| ПОЛОЖЕНИЕ о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и справок об обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и их дубликатов в СПбГАУ |
| СМК-СТО- / -2016 |

Приложение Б

(обязательное)

Форма заявления на внесение в бланк приложения к диплому, указываемых по согласованию с выпускником

Ректору ФГБОУ ВО СПбГАУ

обучающегося Колледжа

Форма обучения _____

Специальность подготовки _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(лист согласования)

Я, _____,

прошу внести в бланк приложения к документу о среднем профессиональном образовании следующие сведения (*нужное отметить в левой графе*):

| | |
|--|---|
| | Форма обучения |
| | Сочетание форм обучения (очная, заочная, очно-заочная) |
| | Пройдено ускоренное обучение по образовательной программе |
| | Часть образовательной программы в объеме ___ ч. освоена в др. организации |

« _____ » _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

