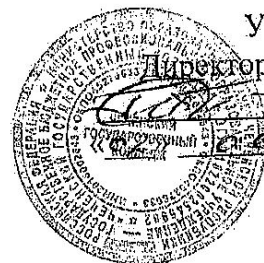


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Чеченский государственный колледж»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 5
« 2 » 06 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЧГК
И.С. Гуноев
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании
и их дубликатов в ГБПОУ ЧГК

Положение о порядке выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов в ГБПОУ ЧГК.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов в ГБПОУ ЧГК.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

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

- приказа Минобрнауки России от 25.10.2013 № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

1.3. Настоящее Положение устанавливает условия выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании, дипломов с отличием, случаи выдачи дубликатов дипломов.

2. Порядок выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов в ГБПОУ ЧГК.

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

2.2. 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. С разрешения директора ГБПОУ ЧГК при ходатайстве заведующего отделения (заведующего кафедры) для получения диплома с отличием студенту разрешается пересдать экзамены не более чем по двум учебным дисциплинам:

- после окончания 3 курса ППССЗ

- после 2 курса ППКРС

- для студентов заочного отделения после 3 курса.

Дату пересдачи экзамена назначает заместитель директора по УР.

Форма заявления прилагается (приложение).

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

2.4. 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).

2.5. Дубликаты диплома и приложения к нему оформляются на бланках диплома и приложения к нему, применяемых ГБПОУ ЧГК на момент подачи заявления о выдаче дубликатов. Форма заявления прилагается (приложение).

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

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

2.8. 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.

2.9. Дубликаты диплома и приложения к нему выдаются на основании личного заявления. К заявлению прилагается квитанция о подаче объявления в средства массовой информации о потере диплома (газета, телевидение).

2.10. 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.

2.11. Заявление о выдаче дубликата диплома и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника ГБПОУ ЧГК. Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются ГБПОУ ЧГК и уничтожаются в установленном порядке.

2.12. Диплом (дубликат диплома) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности,

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

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

2.14. В соответствии со статьей 28 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» согласно пункта 7.2 Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 февраля 2014г. №112, после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (в дипломе об окончании аспирантуры, дипломе об окончании адъюкатуры), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) указывается наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе (аттестат о среднем общем образовании или диплом о начальном профессиональном образовании (полученный до вступления в силу ФЗ), если в нем есть запись о получении среднего общего образования, или диплом о среднем профессиональном образовании, или документ о высшем образовании). И год выдачи указанного документа (четырёхзначное число цифрами, слово «год»).

Вместе с тем диплом о среднем профессиональном образовании и дубликат диплома о среднем профессиональном образовании имеют одинаковую юридическую силу, следовательно, слово «дубликат» не указывается.

Приложение:

1. Образец заявления на пересдачу экзамена
2. Образец заявления для выдачи дубликата

Приложение №1

Директору ГБПОУ ЧГК _____
(Ф.И.О.)

От студента группы _____

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу с целью получения диплома с отличием разрешить мне
пересдать экзамен по дисциплине _____ за _____ семестр _____ курса

Дата

Подпись

Ходатайствую

Зав. отделением (зав. кафедры) _____

Приложение №2

Директору ГБПОУ ЧГК _____

(Ф.И.О.)

_____ (ФИО полностью)

Заявление

Прошу Вас выдать мне дубликат диплома о среднем(начальном) профессиональном образовании (и/или приложение к диплому) в связи с (указать причину: кража; утеря; перемена имени; порча; уничтожение диплома; ошибка в содержании диплома и т.п.)

Обучение в ГБПОУ ЧГК проходил (а) в период с _____ года по _____ год по _____ (очной или заочной) форме обучения.

Диплом был выписан на имя _____

_____ (Ф.И.О.)

по специальности _____

« _____ » в _____ году.

К заявлению прилагаю: (привести перечень документов).

- квитанция о подаче объявления в средства массовой информации об утере диплома

Подпись _____

Дата _____