УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РД «КНПиТ»
_____Н.Г.Магомедов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи дипломов среднего профессионального образования и их дубликатов

1. Общие положения.

1.1.Настоящее Положение определяет основания для выдачи дипломов среднего профессионального образования в ГБПОУ РД «Колледж народных промыслов » - далее-Колледж, и их дубликатов.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии: с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании их дубликатов», утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 г., Приказом № 432от 27 апреля 2015 г. "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 от 25 октября 2013 г, № 1186".

2. Порядок выдачи документов установленного образца о среднем профессиональном образовании, приложения к диплому о среднем профессиональном образовании.

2.1.Документы установленного образца о среднем профессиональном образовании (диплом о среднем профессиональном образовании (далее - диплом о СПО), приложение к диплому о СПО, выдаются по реализуемым Колледжем аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования.

2.2.Диплом о среднем профессиональном образовании выдается выпускнику Колледжа, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию (далее -выпускник).

2.3.Основанием для выдачи диплома является решение Государственной экзаменационной комиссии.

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

2.5.Диплом с отличием по программам СПО выдается при следующих условиях:

-все оценки, указанные в приложении к диплому (оценки, полученные по результатам дифференцированных зачетов и экзаменов по дисциплинам (модулям), разделам образовательной программы, курсовым работам (проектам), практикам), являются оценками «отлично» и «хорошо»; - все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

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

2.6.Студентам, получившим по результатам государственной итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», выдается академическая справка установленного образца.

3. Порядок выдачи дубликатов документов установленного образца о среднем профессиональном образовании, приложения к диплому о среднем профессиональном образовании.

3.1. 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) на основании личного заявления с предоставлением документа, подтверждающего его утрату (справка о пожаре; копия документа, подтверждающего размещение в печатном издании объявления об утере диплома и приложения к нему и иное).

3.2.При утрате диплома и приложения к нему выдается дубликат диплома и приложения к нему на бланках нового образца.

3.3.При утрате только диплома, выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему, при этом сохранившийся подлинник приложения к диплому изымается и уничтожается в установленном порядке. В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником, выдается дубликат приложения к диплому

3.4.При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому дубликат диплома выдается без приложения к нему.

3.5. Колледж взимает с обратившегося гражданина плату за выдачу дубликата диплома и приложения к нему в размере стоимости бланка дубликата документа (соответствующего диплома и приложения к нему), указанной в Приложении №1 Положения, если оно не приобретено за счет бюджетных средств, полученных от учредителя.

3.6.Лица, изменившие свое имя (фамилию, отчество), могут обменять имеющиеся у них документы государственного образца о СПО, приложение к диплому, академическую справку на документы государственного образца о СПО, приложение к диплому, академическую справку с новым именем (фамилией, отчеством). Обмен производится по решению директора Колледжа на основании заявления лица, изменившего свое имя (фамилию, отчество), вместе с документами, подтверждающими изменение имени (фамилии, отчества) лица. Решение директора Колледжа, заявление лица и документы, подтверждающие изменение имени (фамилии, отчества), хранятся в личном деле выпускника. Документы установленного образца о СПО, приложение к диплому с прежним именем (фамилией, отчеством) изымаются и уничтожаются в установленном порядке.