

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СВЯЗИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Буденновский политехнический колледж»
(ГБПОУ БПК)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ БПК
от «18» апреля 2025 г. № 117-пр

ПОЛОЖЕНИЕ № 05-24

**о порядке учета, заполнения и выдачи документов об образовании в
государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении «Буденновский политехнический колледж»**

2025 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета, заполнения и выдачи документов об образовании в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Буденновский политехнический колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке учета, заполнения и выдачи документов об образовании (далее - Положение) определяет основания для выдачи дипломов среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов», утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 14.10. 2022 г.
- Приказом № 390 от 2 июня 2022 г. «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему».

2. Заполнение бланков дипломов и приложений к ним

2.1. Бланки титула диплома и приложения к нему заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом, в том числе с использованием компьютерного модуля заполнения бланков, позволяющего генерировать двумерный матричный штриховой код (QR-код). При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п.

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 строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:
 - на отдельной строке - полное официальное наименование колледжа в именительном падеже;
 - на отдельной строке - наименование населенного пункта, в котором находится колледж;

б) после строки, содержащей надпись «Квалификация», на отдельной строке

- 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»);

д) после строки, содержащей сведения о дате выдачи диплома, в специальном поле - сгенерированный двумерный матричный штриховой код (QR-код).

QR-код наносится с использованием компьютерного модуля заполнения бланков (программного обеспечения), позволяющего генерировать двумерный матричный штриховой код (QR-код). Компьютерный модуль заполнения бланков дипломов используется при печати дипломов с целью кодирования информации в виде двумерного матричного штрихового кода, а также корректного размещения вносимой информации на бланке диплома, с соблюдением необходимых полей, отступов, интервалов.

QR-код является обязательным элементом диплома о среднем профессиональном образовании для всех организаций, реализующих программы СПО, типы данных и их перечень, которые кодируются в QR-коде, определяются образовательной организацией самостоятельно. В настоящее время не предусмотрена передача через QR-код данных, в том числе персональных, в любые информационные системы, в том числе в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации.

В QR-коде может быть закодирована следующая текстовая информация: фамилия, имя, отчество выпускника - владельца диплома, серия и номер бланка диплома (в формате XXXXXX XXXXXXXX), дата выдачи диплома (в формате ДД.ММ.ГГГГ).

Для выпускников, которые прошли государственную итоговую аттестацию (далее - ГИА) в форме демонстрационного экзамена, в QR-коде может быть дополнительно закодирована следующая информация:

- уровень демонстрационного экзамена, который сдавал выпускник (например, «Базовый уровень» или «Профильный уровень»);
- наименование предприятия-партнера, в интересах которого разработан КОД (для профильного уровня, в том числе по программам Профсоциализации);
- шифр комплекта оценочной документации (далее - КОД), по которому проводился демонстрационный экзамен;

- результат демонстрационного экзамена в первичных баллах, в соответствии с КОД.

Уровень демонстрационного экзамена, шифр КОД устанавливаются согласно программе ГИА, утвержденной образовательной организацией.

Результат демонстрационного экзамена в первичных баллах заполняется на основании протокола проведения демонстрационного экзамена.

Например, информация в QR-коде может быть представлена следующим образом:

"Иванов Иван Иванович | 111001 0000001 | 30.06.2023" (в общем случае);

"Иванов Иван Иванович | 111001 0000001 | 30.06.2023 | базовый уровень | КОД 12.02.01-2023 | результат: 88 из 100 баллов" (если ГИА проводилась в форме демонстрационного экзамена базового уровня);

"Иванов Иван Иванович | 111001 0000001 | 30.06.2023 | профильный уровень | ООО "Киберсталь" | КОД 13.02.11 2.1.309-2023 | результат: 88 из 100 баллов" (если ГИА проводилась в форме демонстрационного экзамена профильного уровня).

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 выравнением по центру в именительном падеже, размер шрифта не более 20п:

- на отдельной строке - фамилия выпускника (в именительном падеже);
- на отдельной строке - имя и отчество выпускника;

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», 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;

в) после строк, содержащих надпись «Решение Государственной экзаменационной комиссии», указывается 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) после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравнением вправо;

д) после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации», - фамилия и инициалы директора колледжа с выравнением вправо.

2.3. При заполнении бланка приложения к диплому:

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

а) после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» полное официальное наименование колледжа, наименование населенного пункта, в котором находится организация, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «а» подпункта 2.2.1. пункта 2 настоящего Положения;

б) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ» на отдельной строке - 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 в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах «в» и «г» пункта 2.2.1 настоящего Положения.

2.3.2. В правой колонке первой страницы первого бланка приложения в разделе «1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА» указываются следующие сведения:

а) в строках, содержащих соответствующие надписи - фамилия, имя, отчество 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» - наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого данное лицо было зачислено в колледж, и год его выдачи (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»).

В случае если предыдущий документ об образовании или об образовании о квалификации был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ.

2.4. 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 - квалификация(и) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;

в) в строке, содержащей надпись «по», - с выравнением по центру слово «профессии» или «специальности» в зависимости от вида образовательной программы среднего профессионального образования, по результатам освоения которой выдается диплом;

г) на следующей строке после строки, содержащей надпись «по», - код и наименование профессии или специальности среднего профессионального образования, по которым освоена образовательная программа среднего профессионального образования.

2.5. 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), практик 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 колледжем.

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.

2.6. На четвертой странице бланка приложения в таблице:

- в 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 колледжа - 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.

2.7. На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе «4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются сведения, если за время обучения выпускника изменилось наименование колледжа, 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.

2.8. На четвертой странице бланка приложения в строке, содержащей надпись «колледжа», - фамилия и инициалы директора колледжа с выравниванием вправо.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.12. Полное официальное наименование колледжа и наименование населенного пункта, указываются согласно Уставу в именительном падеже.

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

2.14. Фамилия, имя и отчество выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом.

3. Подписание и заверение диплома и приложения к нему

3.1. Диплом и приложение к нему подписываются директором колледжа в строках, содержащих инициалы и фамилию директора. Диплом подписывается также председателем Государственной экзаменационной комиссии.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности директора или преподавателем, исполняющий обязанности заместителя директора по учебной работе, уполномоченным директором на основании приказа. При этом перед надписью «Директор» указывается символ "/" (косая черта), в строке, содержащей надпись «Директор», с выравниванием вправо - фамилия и инициалы исполняющего обязанности директора.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии, директора проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Подписи руководителя на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

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

3.3. 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.

3.4. Бланки документов государственного образца о среднем профессиональном образовании, приложения к диплому, справка (далее - документы) заполняются Колледжем на принтере. Бланки заполняются на русском языке.

4. Выдача дипломов и приложений к ним

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

4.2. Диплом с отличием выдается при выполнении следующих условий:

- все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты), за исключением оценок «зачтено», 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, за исключением оценок «зачтено».

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

4.4. Диплом без приложения к нему действителен.
Приложение к диплому недействительно без диплома.

4.5. Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:
диплом на бумажном носителе: выдается выпускнику колледжа лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность,

и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, выданной указанному лицу выпускником.

Копия выданного диплома, доверенность (при наличии) хранятся в личном деле выпускника организации.

5. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов дипломов и приложений к ним

5.1. Дубликаты диплома и (или) дубликаты приложения к диплому выдаются на основании личного заявления.

5.2. Дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому выдаются:
- взамен утраченного диплома и (или) приложения к диплому;
- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), в порядке, указанном в пункте 5.3. настоящего Положения.

5.3. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него диплом и приложения к диплому на дубликат диплома и дубликат приложения к диплому 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.

5.4. В случае утраты только диплома выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

В случае утраты только приложения к диплому выдается дубликат приложения к диплому.

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

5.6. При заполнении дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на бланках указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке:

на бланке титула - в левой части оборотной стороны бланка титула диплома перед строкой, содержащей надпись «ДИПЛОМ», с выравниванием по ширине;

на бланке приложения к диплому - в левой колонке первой страницы бланка приложения перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ», с выравниванием по ширине.

5.7. Выдача дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому осуществляется следующими способами:

- дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому на бумажном носителе:

выдается выпускнику организации, осуществляющей образовательную деятельность, лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

- по заявлению выпускника копия дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью руководителя организации, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

6. Учет и хранение бланков документов

6.1. Для регистрации выдаваемых документов в Колледже ведутся специальные книги (книги регистрации), в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего диплом;
- в) серия и номер бланка диплома;
- г) дата выдачи диплома;
- д) наименование профессии (специальности);
- е) наименование присвоенной квалификации;
- ж) дата и номер протокола Государственной аттестационной комиссии;
- з) дата и номер приказа об отчислении студента;
- и) подпись уполномоченного лица образовательного учреждения, выдающего документ;
- к) подпись лица, которому выдан документ.

После указания данных в специальной книге (книге регистрации) ставится подпись директора колледжа и подпись лица, получившего документ.

6.2. Специальные книги (книги регистрации) прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью Колледжа и хранятся как документы строгой отчетности.

6.3. Передача полученных одним Колледжем бланков документов другим колледжам не допускается.

6.4. Копии выданных документов подлежат хранению в установленном порядке в архиве колледжа в личном деле выпускника.

Рассмотрено
на заседании педагогического Совета
протокол от «14» апреля 2025 г. № 9

Учтено мнение:
Выборного органа первичной профсоюзной
организации работников ГБПОУ БПК
протокол от «17» апреля 2025 г. № 7

Студенческого Совета ГБПОУ БПК
протокол от «15» апреля 2025 г. № 10

Родительского Совета ГБПОУ БПК
протокол от «15» апреля 2025 г. № 10