

31

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БУДЕННОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
ГБПОУ БПК  
«20» декабря 2020г. протокол № 10



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ БПК  
*М.В. Бабич* М.В. Бабич  
приказ «30» декабря 2020 г. №382-пр

Учтено мнение:  
Выборного органа первичной организации  
образовательного учреждения (протокол от  
«24» декабря 2020 г. № 45)

Председатель  
первичной профсоюзной организации  
*Е.В. Гринько* Гринько Е.В.

Студенческого Совета ГБПОУ БПК  
(протокол от «08» декабря 2020 г. № 3)

Председатель студенческого Совета  
*А.В. Баранов* Баранов А.В.

Родительского Совета ГБПОУ БПК  
Протокол от «09» декабря 2020г. №2)

Председатель родительского Совета  
*О.В. Курбатова* Курбатова О.В.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о документах об образовании и (или) квалификации, выдаваемых в  
государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
«Буденновский политехнический колледж»**

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано с целью определения бланков документов, выдаваемых в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Буденновский политехнический колледж» (далее ГБПОУ БПК):

- документов об образовании и о квалификации;
- документов о квалификации;
- документов об обучении;

– справки о периоде обучения.

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 июля 2013 г. № 531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186 г. «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов». Плата за выдачу дубликата бланка документа об образовании и (или) о квалификации не взимается (п. 16 ст. 60 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании»).

Документ об образовании и (или) о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам среднего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию, подтверждает получение среднего профессионального образования:

- 1) диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему;
- 2) диплом о среднем профессиональном образовании с отличием и приложение к нему.

1.3 Диплом о среднем профессиональном образовании (далее – диплом) состоит из титула диплома (далее – титул) и приложения к диплому (далее – приложение). Бланк титула и бланк приложения (далее вместе - бланки) являются защищенной от подделок полиграфической продукцией уровня "Б" и изготавливаются по единому образцу в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с Техническими требованиями и условиями изготовления защищенной полиграфической продукции,



утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации.

1.4 Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному образовательным учреждением.

1.5 Документы о квалификации (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке и др.) могут иметь разную форму, размер и цветовое оформление, которые самостоятельно определяются образовательным учреждением.

1.6 За выдачу документов об образовании и (или) квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

1.7 За выдачу документов об образовании и (или) квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

## **2. Порядок приобретения бланков документов об образовании и (или) о квалификации**

2.1. Выбор предприятий - изготовителей бланков документов осуществляется колледжем самостоятельно.

2.2. Директор колледжа приказом назначает материально-ответственное лицо за учёт и хранение документов об образовании и (или) квалификации (далее - ответственный). Ответственный за учет и хранение документов об образовании и (или) квалификации ежегодно в срок до 1 октября формирует и представляет директору отчет о расходовании бланков документов об образовании за период с 1 октября предыдущего года по 30 сентября текущего года, а также количество неиспользованных бланков.

2.3. Ежегодно в срок до 1 ноября заместитель директора по учебной работе формирует сводную заявку на приобретение бланков документов об образовании и (или) о квалификации. Заявка направляется организации, имеющей лицензию на осуществление деятельности по изготовлению защищенной от подделок полиграфической продукции, в том числе бланков ценных бумаг, а также торговли указанной продукцией, которая направляет

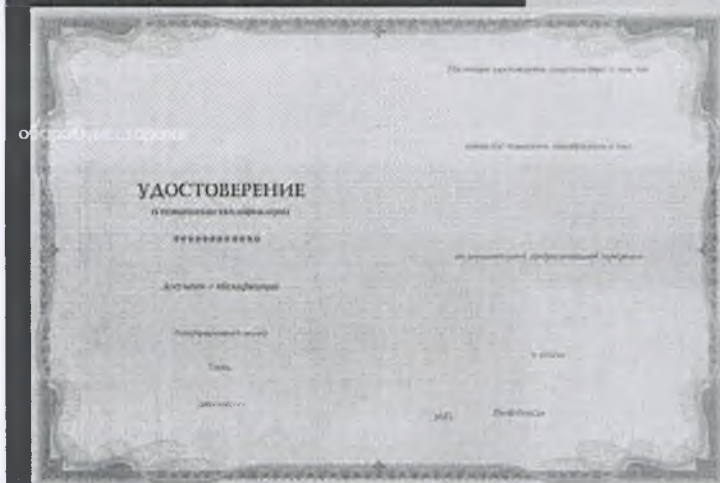
колледжу договор и счет на оплату.

2.4. При поступлении бланков документов об образовании и (или) о квалификации ответственный осуществляет сверку соответствия фактического количества бланков документов и бланков приложений (их серий и номеров) с данными, содержащимися в сопроводительных документах. По результатам сверки составляется акт, который хранится в бухгалтерии колледжа.



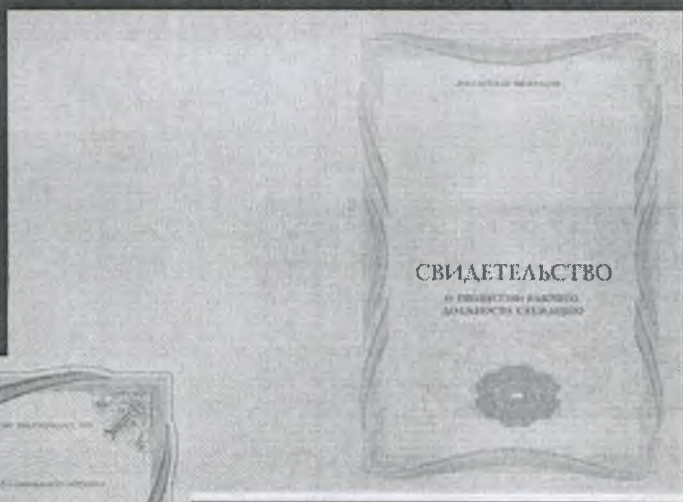
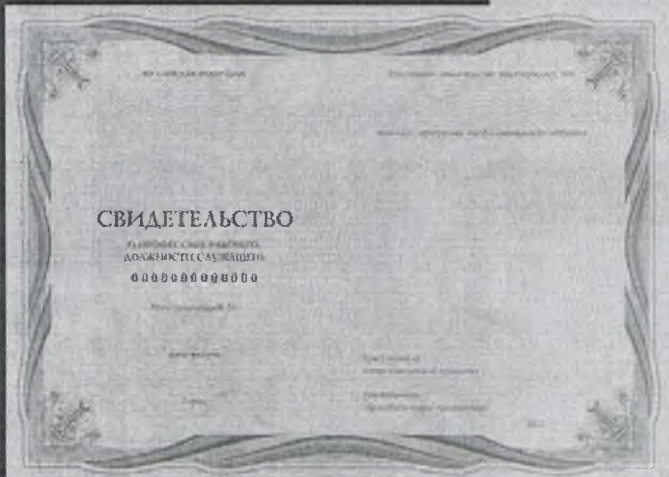


Форма удостоверения о повышении квалификации



Оборотная сторона

Форма свидетельства о профессии рабочего, должности служащего



Оборотная сторона



## Бланк диплома о среднем профессиональном образовании

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящий документ удостоверяет, что

**ДИПЛОМ**  
О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Классификация  
000000 000000

Департамент образования и  
кадрами

Генеральный директор

Дата выдачи

Решение Государственной экзаменационной комиссии

Председатель Государственной  
экзаменационной комиссии

Директор  
образовательной организации

М.П.

## Бланк приложения к диплому о среднем профессиональном образовании

Курсовые проекты (работы)	Экзамен

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

000000 000000

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к ДИПЛОМУ

1. Перечень и количество полученных баллов

Результат

Дата

Средний балл (среднее)

Дата экзамена

Президент Департамента образования и кадрами

2. Соответствие образовательной программе среднего профессионального образования и квалификации

Дата внесения образовательных результатов по форме

Генеральный директор

Дата внесения

М.П.



3. Сведения о структуре и результатах освоения образовательной программы среднего профессионального образования

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Объем учебных часов	Оценки	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Объем учебных часов	Оценки

**Бланк свидетельства о профессии рабочего**

РОССИЙСКОЕ ФИЛИАЛЫ

Настоящим свидетельством подтверждается, что

(имя) успешно освоил(а) программу профессионального обучения

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО

3324260684745

Документ о квалификации

Регистрационный №

Дата выдачи

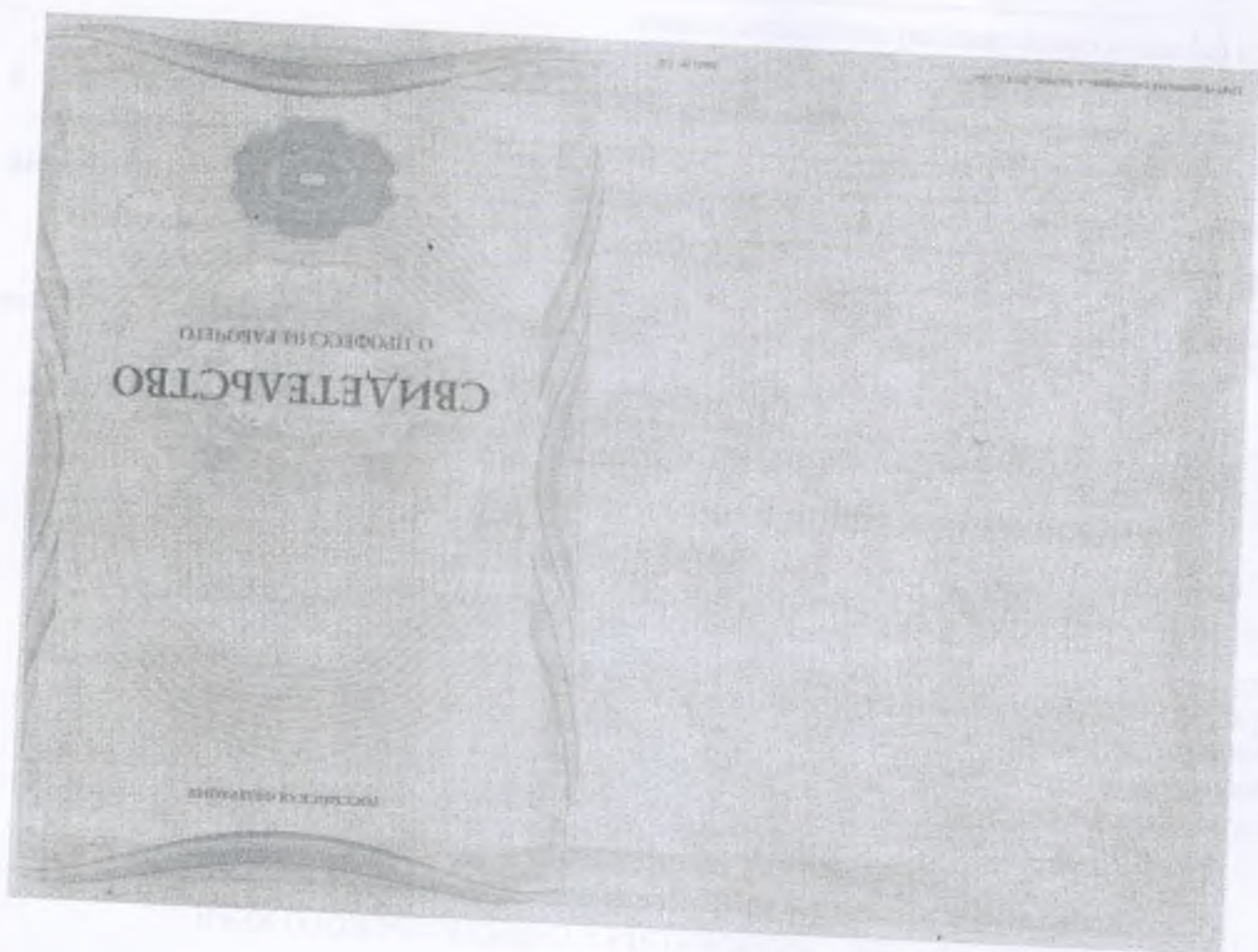
Город

Представитель  
интересов работодателя

Представитель  
образовательной организации

МП





**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Будёновский политехнический колледж»**

356800 Ставропольский край,  
г. Буденновск, 8-й микрорайон  
Тел. факс (86559) 2-40-46  
E-mail: rpk49@mail.ru  
ИНН 2624012113 КПП 262401001  
№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018 г.

**СПРАВКА**  
**О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

Дана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения о том, что он (она) действительно обучается  
(дата рождения)

в ГБПОУ БПК с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_, приказ № \_\_\_\_\_ (№ приказа о зачислении),  
со сроком обучения \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_, по специальности \_\_\_\_\_.

Документ о предшествующем образовании: \_\_\_\_\_, выданный в \_\_\_\_\_ году.

За период обучения обнаружил(ла) следующие знания:

№ п/п	Наименование предмета	Итоговые оценки	Текущие оценки	Количество часов
1				
.....				

Директор ГБПОУ БПК: \_\_\_\_\_ М.В. Бабич



СПРАВКА

Выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО)

дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_ г., о том, что он(она) является обучающимся(ейся) очной, бюджетной формы обучения государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Буденновский политехнический колледж» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г, по специальности \_\_\_\_\_.

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., о переводе № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор ГБПОУ БПК: \_\_\_\_\_ /ФИО/

Секретарь уч.части: \_\_\_\_\_ /ФИО/