

Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

_____ О.И. Пьянзина
Протокол № 67 от 10.04.2023

«Согласовано»

Председатель Совета родителей
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

_____ О.В. Титова
Протокол № 6 от 10.04.2023

«Согласовано»

Председатель Совета обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

_____ Д.А. Ряполов
Протокол № 9 от 10.04.2023

«Рассмотрено» на заседании

Педагогического совета областного
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Алексеевский колледж»

Протокол № 11
26.04.2023

«Утверждаю»:

Директор областного
государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Алексеевский колледж»

_____ О.В. Афанасьева
Приказ № 439
26.04.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ О СРЕДНЕМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ИХ ДУБЛИКАТОВ
В ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Требования к заполнению и учету дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, а также правила выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, образцы которых утверждены приказом Министерства просвещения РФ от 02.06.2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему», установлены Порядком заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 г. № 906.

1.2. Особенности заполнения диплома о среднем профессиональном образовании в части QR-кода разъяснены в письме Министерства просвещения РФ от 07.03.2023 г. № 05-636 «О заполнении дипломов о среднем профессиональном образовании в 2022/2023 учебном году (QR-код)».

1.3. Настоящий Порядок устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании и Порядком заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 г. № 906, и в части вопросов, которые определяются образовательной организацией.

1.4. Дипломы о среднем профессиональном образовании (далее – диплом) выдаются в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Алексеевский колледж» (далее – колледж), осуществляющем образовательную деятельность по реализуемым аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.5. Сведения для внесения в дипломы о среднем профессиональном образовании предоставляются кураторами учебных групп в учебную часть колледжа.

1.6. Кураторы учебных групп знакомят под роспись студентов выпускных групп со сведениями, которые вносятся в дипломы о среднем профессиональном образовании.

1.7. Заполнение, учет и выдачу дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов в колледже осуществляет учебная часть колледжа.

1.8. Техническое и программное сопровождение заполнения, печати дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов обеспечивается инженерами-электрониками (программистами) колледжа.

1.9. Ответственность за проверку заполненных дипломов и приложений к ним возлагается на заведующих отделениями.

1.10. Соблюдение требований, установленных Порядком заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 г. № 906 и настоящим Порядком в структурных подразделениях колледжа обеспечивают заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по информационным технологиям, заведующий учебной частью.

2. Заполнение бланков дипломов и приложений к ним

2.1. Бланки дипломов и приложений к ним заполняются в соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 г. № 906 (раздел II. Заполнение бланков дипломов и приложений к ним).

2.2. Бланки титула диплома и приложения к нему (далее вместе – бланки) заполняются на русском языке (в пояснение п. 3 Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 г. № 906).

2.3. При заполнении бланков дипломов используется:

– полное официальное наименование образовательной организации:
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Алексеевский колледж»

– наименование населенного пункта – **г. Алексеевка Белгородская область.**

Наименование образовательной организации и населенного пункта, в котором находится образовательная организация, указываются в соответствии с Уставом образовательной организации.

(в пояснение п. 7.1. Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 г. № 906).

2.4. В соответствии с требованиями приказа Министерства просвещения РФ от 02.06.2022 г. № 390 на оборотной стороне бланка титула диплома предусмотрено поле, предназначенное для нанесения с использованием программного обеспечения в нем QR-кода.

Тип данных и их перечень, которые кодируются в QR-коде, определены колледжем следующим образом:

Фамилия Имя Отчество (при наличии) | код субъекта РФ | регистрационный номер диплома | дата выдачи диплома

Пример: **Иванов Иван Иванович | 31 | 3069 | 30.06.2023**

(в пояснение письма Министерства просвещения РФ от 07.03.2023 г. № 05-636).

2.5. При заполнении бланков приложений к диплому последовательность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы среднего профессионального образования – в графе «Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик» указывается в соответствии с учебным планом образовательной программы колледжа.

(в пояснение п. 8.4. Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 г. № 906).

2.6. В графе «Курсовые проекты (работы)» – указывается 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).

Темы курсовых проектов (работ) по решению колледжа не указываются.

Пример: Курсовая работа по междисциплинарному курсу «Теоретические и методические основы организации продуктивных видов деятельности детей дошкольного возраста»

(в пояснение п. 8.6 Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 г. № 906).

2.7. На третьей странице бланка приложения к диплому в разделе «4. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И УСЛОВИЯХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, РЕАЛИЗУЕМОЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ НОВОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТЕХНОЛОГИИ КОНСТРУИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В РАМКАХ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ» (ПРИ НАЛИЧИИ)

– в графе «Виды деятельности в рамках практической подготовки» последовательность видов деятельности указывается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования;

– в графе «Использование средства обучения и воспитания, включая оборудование, программное обеспечение, технологии и другое (при наличии)» конкретный перечень определяется образовательной организацией по согласованию с обучающимися.

– в графе «Место прохождения практической подготовки» указывается полное наименование организации, на базе которой организована практическая подготовка и ИНН соответствующей организации.

Пример: Закрытое акционерное общество «Алексеевский молочноконсервный комбинат», ИНН 3122000035.

(в пояснение п. 8.5. Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 г. № 906).

2.8. На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе «5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» сведения указываются в соответствии и последовательности, указанной в Порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 г. № 906.

(в пояснение п. 8.7. Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 г. № 906).

2.9. Подписи в Дипломе и приложении к нему председателя Государственной экзаменационной комиссии, руководителя проставляются пастой черного цвета.

(в пояснение п. 10. Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем

профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 г. № 906).

2.10. Варианты написания в Дипломе форм государственной итоговой аттестации:

Вариант 1.

Государственная итоговая аттестация

в том числе:

дипломный проект «Разработка информационной системы по учету предоставления услуг парикмахерской «Силуэт»

**демонстрационный экзамен «КОД 1.1 по компетенции Бухгалтерский учет»
(при наличии)**

Вариант 2.

Государственная итоговая аттестация

в том числе:

дипломная работа «Особенности организации бухгалтерского учета выпуска и реализации готовой продукции»

**демонстрационный экзамен «КОД 1.1 по компетенции Бухгалтерский учет»
(при наличии)**

Комплект оценочной документации (КОД) по демонстрационному экзамену указывается в соответствии с программой государственной итоговой аттестации.

(в пояснение п. 8.4. Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 г. № 906).

3. Заполнение дубликатов дипломов и приложений к ним

3.1. Дубликаты дипломов и приложений к ним заполняются в соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 г. № 906 (п. V. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов дипломов и приложений к ним), и выдаются в течение 10-ти рабочих дней с момента подачи заявления о выдачи дубликата диплома и/или приложения к нему.

4. Учет бланков дипломов и приложений к ним

4.1. Бланки хранятся в колледже как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

Выдача бланков заведующему учебной части осуществляется на основании

заявки о выдачи бланков дипломов и приложений к ним.

4.2. Передача полученных колледжем бланков в другие образовательные организации не допускается.

4.3. Для учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов, дубликатов приложений к дипломам в колледже ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее – книги регистрации).

При выдаче диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

регистрационный номер диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому);

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; в случае получения диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;

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

дата выдачи диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому);

наименование специальности или профессии;

наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии;

дата и номер приказа об отчислении выпускника;

подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому);

подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

4.4. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью колледжа с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности в учебной части колледжа.

5. Выдача дипломов и приложений к ним

5.1. Выдача дипломов и приложений к ним осуществляется в соответствии с Порядком заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 14.10.2022 г. № 906 (п. IV Выдача дипломов и приложений к ним).

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, а также локальными нормативными актами колледжа.