



« 04 » февраля 20 21 г.

**ПРИКАЗ**

№ 01-03-018/11

г. Москва

**Об утверждении Положения о порядке  
заполнения, учета и выдачи дипломов  
о среднем профессиональном образовании  
и их дубликатов**

В целях установления требований к заполнению и учету дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, а также правил выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов (Приложение № 1).



Директор

А.А. Батрак



Частное профессиональное образовательное учреждение  
**«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА»**

**СОГЛАСОВАНО**  
на заседании  
Педагогического Совета  
Протокол № 3  
« 28 » января 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ЧПОУ «КУП»



**А.А. Батрак**

« 04 » февраля 2021 г.

*(Внесены изменения приказом директора ЧПОУ «КУП» № 01-03-041 от 22.04.2022 г.)*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ  
О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ  
И ИХ ДУБЛИКАТОВ**

г. Москва  
2021

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов (далее - Порядок) устанавливает 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 образования и науки РФ 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 РФ от 3 июня 2014 г. № 619 «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», Приказом Минобрнауки России от 27.04.2015 г. № 432 «О внесении изменений в Порядок заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. №1186», образцы которых утверждены 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 9 апреля 2015 г. № 380 «О внесении изменений в приказ 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 РФ от 31 августа 2016 г. № 1129 «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», Приказ Министерства просвещения РФ от 7 августа 2019 г. № 406 "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. N 1186».

2. Дипломы о среднем профессиональном образовании образца, утвержденного, образец которого устанавливается Министерством просвещения Российской Федерации (далее - диплом) выдаются Частным профессиональным образовательным учреждением «Колледж управления и производства» (далее – ЧПОУ «КУП») по реализуемым аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования.

## **II. ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ**

3. Бланки титула диплома и приложения к нему (далее вместе — бланки) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 п (если в соответствующих пунктах настоящего Порядка не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6 п.

4. При заполнении бланка титула диплома:

4.1. В левой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после изображения Государственного герба Российской Федерации:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) — Частное профессиональное образовательное учреждение «Колледж управления и производства»; на отдельной строке — г. Москва;

б) после строки, содержащей надпись «Квалификация», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) 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»).

4.2. 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:

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20 п;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20 п;

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 специальности» (или «по профессии»);

на отдельной строке (при необходимости — в несколько строк) — код и наименование специальности (профессии) среднего профессионального образования, по которой освоена образовательная программа среднего профессионального образования;

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

д) в строке, содержащей надпись «организации», - фамилия и инициалы директора с выравнением вправо.

5. При заполнении бланка приложения к диплому (далее - бланк приложения):

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

а) после изображения Государственного герба Российской Федерации – Частное профессиональное образовательное учреждение «Колледж управления и производства», г. Москва; в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «а» пункта 4.1 настоящего Порядка.

б) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - 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 и «г» пункта 4.1 настоящего Порядка.

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

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

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

5.3. 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 квалификации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;

в) в строке, содержащей надпись «по», с выравниванием по центру слово «специальности» (или «профессии») по результатам освоения которой выдается диплом;

г) на следующей строке после строки, содержащей надпись «по», (при необходимости в несколько строк) код и наименование специальности среднего профессионального образования, по которой освоена образовательная программа среднего профессионального образования.

5.4. 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) 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 ЧПОУ «КУП» и соответствует последовательности учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в учебном плане.

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, демонстрационный экзамен) (Приложение 1);

«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.

5.5. 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); в графе «Оценка» - оценка прописью по каждому из курсовых проектов (работ).

Данная таблица заполняется при получении среднего профессионального образования о программе подготовки специалистов среднего звена.

5.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе «4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения:

а) если за время обучения выпускника в образовательной организации наименование образовательной организации изменилось, 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 в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «а» пункта 4.1 настоящего Порядка.

При неоднократном переименовании образовательной организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются в хронологическом порядке (Приложение 1 — данные о переименованиях);

б) по согласованию с выпускником, прошедшим ускоренное обучение в пределах освоенной образовательной программы, на отдельном сроке - слова «Пройдено ускоренное обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования».

5.7. На четвертой странице бланка приложения в строке, содержащей надпись «организации», - фамилия и инициалы директора ЧПОУ «КУП» с выравниванием вправо.

5.8. 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.

5.9. 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.

6. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

7. Полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей диплом, указывается согласно уставу образовательной организации в именительном падеже с учетом требований, указанных в подпункте 4.1 настоящего Порядка.

Наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация, указывается в соответствии с Уставом ЧПОУ «КУП» в именительном падеже и Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

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

9. Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.

10. Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему — директором ЧПОУ «КУП» (далее — директор).

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности директора или должностным лицом, уполномоченным директором на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью «Руководитель» указывается символ / (косая черта). В строке, содержащей надпись «организации» указывается с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности директора или должностного лица, уполномоченного директором.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии, руководителя 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.

Заполненные бланки заверяются печатью ЧПОУ «КУП». Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

10.1. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 5.1, подпункте «а» пункта 5.2, пункте 5.7 настоящего Порядка, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью ЧПОУ «КУП» в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

11. 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.

### **III. ЗАПОЛНЕНИЕ ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ**

12. Дубликат диплома (далее - дубликат) заполняется в соответствии с пунктами 4 - 11 настоящего Порядка с учетом требований, установленных настоящей главой.

13. При заполнении дубликата на бланках указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке:

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

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

14. На дубликате указывается полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей дубликат – Частное профессиональное образовательное учреждение «Колледж управления и производства» в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «а» пункта 4.1 настоящего Порядка.

На дубликате, выдаваемом в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка, указывается полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей дубликат на момент ликвидации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «а» пункта 4.1 настоящего Порядка.

В случае изменения наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность, на четвертой странице бланка приложения в разделе «4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются сведения в соответствии с подпунктом «а» пункта 5.6 настоящего Порядка.



15. На дубликатах диплома и приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата диплома и дата его выдачи, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому - регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

16. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому дубликат диплома выдается без приложения к нему.

17. Дубликат подписывается директором ЧПОУ «КУП». Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным директором.

Дубликат, выдаваемый в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка, подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, на территории которого находилась образовательная организация. При этом в строке (строках) перед надписью «Руководитель» указывается наименование должности лица, подписавшего дубликат.

#### **IV. УЧЕТ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ**

18. Бланки хранятся в ЧПОУ «КУП» как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

19. Передача полученных ЧПОУ «КУП» бланков в другие образовательные организации не допускается.

20. Для учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов, дубликатов приложений к дипломам в ЧПОУ «КУП» 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 профессии, специальности, наименование присвоенной квалификации;

- дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии;

- дата и номер приказа об отчислении выпускника;

- подпись уполномоченного лица ЧПОУ «КУП» 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).

21. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью ЧПОУ «КУП» с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

## V. ВЫДАЧА ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

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

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.

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

23. Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому в месячный срок: 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), в порядке, указанном в пункте 28 настоящего Порядка.

24. Дубликаты диплома и приложения к нему оформляются на бланках диплома и приложения к нему, применяемых ЧПОУ «КУП» на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

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

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

26. 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.

27. В случае когда образовательная организация ликвидирована, дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдаются образовательной организацией, определяемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находилась ликвидированная образовательная организация, в соответствии с настоящим Порядком.

28. Дубликаты диплома и приложения к нему выдаются на основании личного заявления.

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.

29. Заявление о выдаче дубликата диплома и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника ЧПОУ «КУП». Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются ЧПОУ «КУП» (в случаях, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка, органом исполнительной власти

субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования) и уничтожаются в установленном порядке.

30. Диплом (дубликат диплома) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) диплом (дубликат диплома), хранятся в личном деле выпускника.

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

32. Документ о среднем профессиональном образовании, образец которого самостоятельно установлен образовательной организацией, не подлежит обмену на диплом, образец которого устанавливается Министерством просвещения Российской Федерации.

## **VI. ЗАПОЛНЕНИЕ И ВЫДАЧА ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ В СВЯЗИ С ПРИНЯТИЕМ В РОССИЙСКУЮ ФЕДЕРАЦИЮ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ И ОБРАЗОВАНИЕМ В СОСТАВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ НОВЫХ СУБЪЕКТОВ — РЕСПУБЛИКИ КРЫМ И ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ СЕВАСТОПОЛЯ**

33. Настоящая глава устанавливает порядок заполнения и выдачи дипломов и дубликатов:

а) лицам, признанным гражданами Российской Федерации в соответствии с частью 1 статьи 4 Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 г. № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов Республики Крым и города федерального значения Севастополя», успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в 2014 году на территории Украины и не получившим документов об образовании, образцы которых утверждены Кабинетом Министров Украины;

б) лицам, обучавшимся в образовательных организациях на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя и признанными принятыми на обучение по соответствующим образовательным программам в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84 — ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов — Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»<sup>1</sup>;

в) лицам, не завершившим обучение в образовательных организациях на территории Украины и зачисленным в 2014 году на обучение по соответствующим образовательным программам в образовательные организации, в том числе для прохождения государственной итоговой аттестации.

34. Лицам, указанным в подпункте «а» пункта 33 настоящего Порядка, дипломы выдаются образовательными организациями, уполномоченными на их выдачу федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 19, ст. 2289.

выработке государственной политики и нормативно — правовому регулированию в сфере образования<sup>2</sup>.

Лицам, указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 33 настоящего Порядка, дипломы выдаются в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

На лиц, указанных в подпункте «а» пункта 33 настоящего Порядка, не распространяется действие пункта 22 настоящего Порядка в части срока выдачи диплома.

35. Дипломы и дубликаты, выдаваемые лицам, указанным в пункте 33 настоящего Порядка, заполняются в соответствии с настоящим Порядком с учетом положений, установленных пунктами 36 — 43 настоящего Порядка.

36. В дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте «а» пункта 33 настоящего Порядка, наименование профессии или специальности среднего профессионального образования, заполняемое в соответствии с подпунктом «б» пункта 4.2 и подпунктом «в» пункта 5.3 настоящего Порядка, указываются согласно соответствию профессий, по которым осуществлялась подготовка в соответствии с образовательно квалификационным уровнем квалифицированного работника до дня принятия в Российскую Федерацию Республики Крым, профессиям, установленным в Российской Федерации, установленному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 мая 2014 г. № 583<sup>3</sup>, или специальностей, по которым осуществлялась подготовка в соответствии с образовательно-квалификационным уровнем младшего специалиста до дня принятия в Российскую Федерацию Республики Крым, специальностям среднего профессионального образования, установленным в Российской Федерации, установленному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 мая 2014 г. № 584<sup>4</sup>.

37. Сведения об изученных дисциплинах (модулях), о пройденных практиках, о курсовых проектах (работах) в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте «а» пункта 33 настоящего Порядка, а также в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 33 настоящего Порядка, в части обучения по образовательным программам, установленным на территории Украины, указываются на основании документов, имеющих в образовательных организациях, и (или) документа об обучении в образовательной организации.

38. Сведения о прохождении государственной итоговой аттестации в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте «а» пункта 33 настоящего Порядка, указываются в соответствии с видами аттестационных испытаний государственной аттестации, установленными на территории Украины, на основании документа о прохождении государственной аттестации.

39. В случае отсутствия в документе об обучении или документе о прохождении государственной аттестации на территории Украины какой-либо информации

---

<sup>2</sup> [Часть 6](#) статьи 5 Федерального закона от 5 мая 2014 г. N 84-ФЗ "Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 19, ст. 2289).

<sup>3</sup> Справочно: зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 10.06.2014, регистрационный N 32644).

<sup>4</sup> Справочно: зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 06.06.2014, регистрационный N 32599).

соответствующие сведения в дипломе или дубликате не заполняются с указанием символа «-».

40. Оценки, полученные в период обучения на территории Украины (в том числе при прохождении государственной аттестации), при необходимости переводятся в пятибалльную систему оценивания.

41. Сведения, указанные в подпункте «а» пункта 5.6 настоящего Порядка, не указываются в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте «а» пункта 33 настоящего Порядка, а также в дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпунктах «б» и «в» пункта 33 настоящего Порядка, за период обучения на территории Украины.

42. В дипломах, выдаваемых лицам, указанным в подпункте «а» пункта 33 настоящего Порядка, в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии не указываются. В указанной строке ставится подпись уполномоченных должностных лиц органа государственной власти Республики Крым и органа государственной власти города федерального значения Севастополя, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

43. При отсутствии у образовательной организации, выдающей диплом, печати, полученной в соответствии с законодательством Российской Федерации, дипломы, выдаваемые в 2014 году, заверяются печатью органа государственной власти Республики Крым и органа государственной власти города федерального значения Севастополя, осуществляющих государственное управление в сфере образования.

## Приложение 1

Оценки по каждой форме государственной итоговой аттестации указываются в приложении к диплому отдельными строками по каждой из пройденных выпускником форм государственной итоговой аттестации:

выпускная квалификационная работа (с указанием ее вида и наименования темы);  
государственный экзамен.

Например, в дипломе, при включении демонстрационного экзамена в состав государственной итоговой аттестации, могут быть вписаны следующие варианты:

<b>для профессии:</b>	Государственная итоговая аттестация, в том числе: выпускная квалификационная работа (демонстрационный экзамен «наименование комплекта оценочной документации по компетенции») - оценка
<b>для специальности:</b>	Государственная итоговая аттестация, в том числе: выпускная квалификационная работа (дипломная работа/дипломный проект по теме «.....», демонстрационный экзамен «наименование комплекта оценочной документации по компетенции» ) - оценка, <i>и (или)</i> государственный экзамен (демонстрационный экзамен «наименование комплекта оценочной документации по компетенции») – оценка.



« 22 » апреля 20 22 г.

**ПРИКАЗ**

№ 01-03-041

г. Москва

**О внесении изменений в Положение**

В соответствии с «Инструктивным письмом об особенностях заполнения диплома о среднем профессиональном образовании при включении демонстрационного экзамена в состав государственной итоговой аттестации» департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации № 05 – 488 от 30.04.2021,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести в «Положение о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов», утверждённое приказом № 01-03-018/11 от 04.02.2021 следующее изменение:  
п. 5.4. 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, демонстрационный экзамен);  
изложить в следующей редакции:  
п.5.4. 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, демонстрационный экзамен) (Приложение 1);
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по МР Майорову Т.А.



Директор

А.А. Батрак