

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Черепухина Светлана Васильевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 15.06.2021 14:43:28

Уникальный идентификатор документа:

aeab205ff677763a3f87c97174b203b4c8e12d62e0ef97516913e78916f413e1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

**ЮУрГАУ-П-02-  
51/02-21**

***О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов***

Рассмотрено на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ  
«15» 06 2021г.  
(протокол №13)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ  
С.В. Черепухина  
2021г.



Приказ №215/1 от «16» 06 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

***О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов***

**ЮУрГАУ-П-02- 51/02-21**

Версия 02

Троицк  
2021



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)


**Положение**

ЮУрГАУ-П-02-  
51/02-21

*О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов  
о среднем профессиональном образовании и их дубликатов*

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА**

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	3
3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
4. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ .....	4
5. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ.....	10
6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ.....	11
7. ПОРЯДОК УЧЁТА БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ.....	12
8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ ИНФОРМАЦИИ В «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ».....	13
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	14
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	16

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
ЮУрГАУ-П-02- 51/02-21	<i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i>

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ДОКУМЕНТА

Настоящий Порядок устанавливает требования к заполнению, хранению и учету дипломов о среднем профессиональном образовании (далее – дипломы СПО), приложений к ним, дубликатов дипломов и приложений к ним (далее - дубликаты), а также правила выдачи дипломов и дубликатов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (далее - Университет).

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013 г. №1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (с изменениями и дополнениями от: 3 июня 2014 г., 27 апреля 2015 г., 31 августа 2016 г., 7 августа 2019 г.;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.07.2013 №531 «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;

– Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021г. №05-488 «Инструктивное письмо об особенностях заполнения диплома о среднем профессиональном образовании при включении демонстрационного экзамена в состав государственной итоговой аттестации»;

–Постановления Правительства Российской Федерации от 26.08.2013г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

– Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-02-  
51/02-21

***О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов  
о среднем профессиональном образовании и их дубликатов***

Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.02.2017 г. №124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования»;

– Устава ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ (утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 26.06.2015 г., № 68-У).

### **3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**3.1.** Дипломы о среднем профессиональном образовании (далее - диплом) выдаются по аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым Университетом.

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

**3.3.** 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) 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 к диплому, за исключением оценок "зачтено".

### **4. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ**

**4.1.** Бланки титула диплома о среднем профессиональном образовании, приложения к нему заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6 п.

**4.2.** При заполнении бланка титула диплома:

**4.2.1.** 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) – полное официальное наименование Университета согласно Уставу в именительном падеже (федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-02-  
51/02-21

***О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов  
о среднем профессиональном образовании и их дубликатов***

образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет»;

• на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование населённого пункта, в котором находится образовательная организация;

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 указывается регистрационный номер диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации;

г) после строки, содержащей надпись «**Дата выдачи**», на отдельной строке указывается дата выдачи диплома с указанием числа (двухзначное число - цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число – цифрами, слово «года» – полностью) (**30 июня 2020 года**).

4.2.2. 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:

• 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 прошёл(шла) государственную итоговую аттестацию**», указываются

• на отдельной строке с выравнением по центру – слова «по профессии» или «по специальности» в зависимости от вида образовательной программы среднего профессионального образования, по результатам освоения которой выдаётся 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**», на отдельной строке пишется дата принятия решения Государственной экзаменационной комиссии с выравнением по центру с предлогом «от» с указанием числа (двухзначное число – цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

г) в строке, содержащей надпись «**экзаменационной комиссии**», указывается фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравнением вправо;

д) в строке, содержащей надпись «**организации**», указывается фамилия и инициалы руководителя образовательной организации с выравнением вправо.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-02-  
51/02-21

***О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов  
о среднем профессиональном образовании и их дубликатов***

4.3. При заполнении бланка приложения к диплому (далее – бланк приложения).

4.3.1. В левой колонке первой страницы бланка приложения указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после изображения Государственного герба Российской Федерации на отдельной строке

- полное официальное наименование Университета согласно Уставу вуза в именительном падеже (**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет»**);

- на отдельной строке – наименование населённого пункта, в котором находится образовательная организация в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «а» пункта 4.2.1. настоящего Положения;

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 по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации и дата выдачи диплома с указанием числа (двузначное число – цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

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

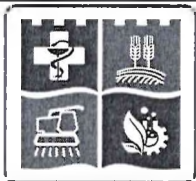
а) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости – в следующих строках), – фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (двузначное число – цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

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 Университет 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 (*аттестат о среднем общем образовании, 2019 год, Республика Казахстан*).

4.3.3. 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 указывается срок освоения соответствующей образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным 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);



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-02-  
51/02-21

*О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов  
о среднем профессиональном образовании и их дубликатов*

б) после строки, содержащей надпись «**Квалификация**», на отдельной строке указывается квалификация 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 выдаётся диплом

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

**4.4.** 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 Университета образовательной программы среднего профессионального образования в следующей последовательности:

а) изученные дисциплины (модули) профессиональной образовательной программы:

- в графе «**Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)**» указываются наименования предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования;

- в графе «**Общее количество часов**» проставляется трудоёмкость дисциплин (модулей) в академических часах (цифрами);

- в графе «**Оценка**» проставляется оценка, полученная выпускником при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

Последовательность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы среднего профессионального образования определяется Университетом.

Наименование 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**» пишутся слова «**ВСЕГО часов теоретического обучения**»:

- в графе «**Общее количество часов**» проставляется суммарная трудоёмкость изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

- в графе «**Оценка**» проставляется символ «**X**»;

в) на отдельной строке таблицы:

- в графе «**Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик**» пишутся слова «**в том числе аудиторных часов**»;

- в графе «**Общее количество часов**» указывается суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы;

- в графе «**Оценка**» проставляется символ «**X**»;

г) на отдельной строке таблицы:

- в графе «**Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик**»



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-02-  
51/02-21

***О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов  
о среднем профессиональном образовании и их дубликатов***

пишется слово «Практика»;

- в графе «**Общее количество часов**» указывается суммарная продолжительность практик (цифрами в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);

- в графе «**Оценка**» проставляется символ «X»;

д) на отдельной строке таблицы в графе «**Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик**» пишутся слова «**в том числе:**»;

е) на отдельных строках таблицы последовательно указываются сведения обо всех видах практик:

- в графе «**Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик**» - наименования практик;

- в графе «**Общее количество часов**» указывается продолжительность практик (цифрами, в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);

- в графе «**Оценка**» проставляется оценка за каждую практику;

ж) на отдельной строке таблицы:

- в графе «**Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик**» пишутся слова «**Государственная итоговая аттестация**»;

- в графе «**Общее количество часов**» указывается суммарная продолжительность раздела (цифрами, в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);

- в графе «**Оценка**» проставляется символ «X»;

з) на отдельной строке таблицы в графе «**Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик**» пишутся слова «**в том числе:**»;

и) на отдельных строках последовательно:

- в графе «**Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик**» пишутся наименования предусмотренных образовательной программой формы аттестационных испытаний (выпускная квалификационная работа, с указанием её вида и наименования темы (в кавычках), государственный экзамен);

- при включении демонстрационного экзамена в состав ГИА, вносятся оценки по каждой форме ГИА в приложении к диплому **отдельными строками** по каждой из пройденных выпускником форм государственной итоговой аттестации:

Государственная итоговая аттестация, в том числе:

- выпускная квалификационная работа (**дипломная работа/дипломный проект по теме «.....», демонстрационный экзамен «наименование комплекта оценочной документации по компетенции»**) – оценка, и (или) государственный экзамен

- (**демонстрационный экзамен «наименование комплекта оценочной документации по компетенции»**) – оценка;

- в графе «**Общее количество часов**» проставляется символ «X»;

- в графе «**Оценка**» проставляется оценка прописью.


Вспомогательные слова «дисциплина», «модуль» не используются.

Все записи, включая символ «X», вносятся шрифтом одного размера.

**4.5.** На четвертой странице бланка приложения в таблице:

- в графе «**Курсовые проекты (работы)**» указывается перечень курсовых проектов



	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)
	<b>Положение</b>
<b>ЮУрГАУ-П-02- 51/02-21</b>	<b><i>О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов</i></b>

(работ), выполненных при освоении образовательной программы среднего профессионального образования, с указанием наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым выполнялся курсовой проект (работа);

- в графе «**Оценка**» проставляется оценка по каждому из курсовых проектов (работ).

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

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

а) если за время обучения выпускника изменилось наименование Университета, то на отдельной (нескольких) строке(ах) пишутся слова «**Образовательная организация переименована в \_\_\_\_\_ году;**» (год обозначается четырехзначным числом, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) пишутся 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;

б) по согласованию с выпускником, прошедшим ускоренное обучение в пределах освоённой образовательной программы, на отдельной строке – слова «**Пройдено ускоренное обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования**». Последовательность указания дополнительных сведений определяется организацией, осуществляющей обучение, самостоятельно.

**4.7.** На четвертой странице бланка приложения в строке, содержащей надпись «**организации**», пишутся фамилия и инициалы ректора Университета с выравниванием вправо.

**4.8.** На каждой странице приложения после надписи «**Страница**» указывается номер страницы. На четвёртой странице приложения после надписи «**Настоящее приложение содержит**» указывается общее количество страниц приложения к диплому.

**4.9.** При недостаточности места для заполнения разделов 3 или 4, может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения к диплому. Количество используемых дополнительных бланков приложений к диплому не ограничено. Нумерация страниц бланков приложения осуществляется сквозным способом. При этом общее количество страниц приложения указывается на каждом листе приложения к диплому.

**4.10.** Внесение иных записей в бланки диплома и приложения к диплому не допускается.

**4.11.** Полное официальное наименование Университета указывается согласно Уставу ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ в именительном падеже (**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет»**).

Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

**4.12.** Регистрационный номер и дата выдачи диплома указывается по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации.

**4.13.** Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указывается полностью в



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-02-  
51/02-21

*О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов  
о среднем профессиональном образовании и их дубликатов*

соответствии с паспортом или, при его отсутствии, в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

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

**4.14.** Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии и руководителем образовательной организации (ректором), а приложение к нему только руководителем образовательной организации (ректором).

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором 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 ректора или должностного лица, уполномоченного руководителем.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии, ректора проставляются чернилами, пастой или тушью только чёрного, синего или фиолетового цвета. **Подписание документов факсимильной подписью не допускается.** Подписи руководителя на дипломе и приложении к диплому должны быть идентичными.

Заполненные бланки заверяются гербовой печатью Университета. Печать проставляется на отведённом для неё месте. Оттиск печати должен быть четким.

**4.15.** При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пунктах 4.3.1, подпункте «а» пункта 4.3.2, пункте 4.7 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью Университета в соответствии с п. 4.14.

**4.16.** 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.

## **5. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ**

**5.1.** Дубликат диплома и приложения к нему заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленных разделом 4. настоящего Положения.

**5.2.** При заполнении дубликата на бланке 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.

**5.3.** На дубликате указывается полное официальное наименование Университета, выдающей



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-02-  
51/02-21

***О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов  
о среднем профессиональном образовании и их дубликатов***

дубликат. На дубликате, выдаваемом в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Положения, указывается полное официальное наименование образовательной организации на момент ликвидации.

В случае изменения наименования Университета, осуществляющего образовательную деятельность на четвертой странице бланка приложения в разделе «4. Дополнительные сведения» указываются сведения в соответствии с подпунктом "а" пункта 4.6. настоящего Положения.

**5.4.** 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.

**5.5.** 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.

**5.6.** Дубликат подписывается руководителем образовательной организации. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем.

Дубликат, выдаваемый в соответствии с пунктом 6.6. настоящего Положения, 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.

## **6. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ И ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ**

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

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

**6.2.** Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдаётся:

- 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 6.7 настоящего Положения.

**6.3.** Дубликаты диплома и приложения к нему оформляются на бланках диплома и приложения к нему, применяемых Университетом на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

**6.4.** 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.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-02-  
51/02-21

***О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов  
о среднем профессиональном образовании и их дубликатов***

**6.5.** 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.

**6.6.** В случае, когда Университет ликвидирован, дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдаются органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, на территории которого находился Университет, в соответствии с настоящим Положением

**6.7.** 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.

**6.8.** Заявление о выдаче дубликата диплома и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника Университета.

Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются Университетом (в случаях, предусмотренных пунктом 6.6. настоящего Положения, - органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования) и уничтожаются в установленном порядке.

**6.9.** 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.

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

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

## **7. ПОРЯДОК УЧЁТА БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ**

**7.1.** Бланки хранятся в Университете как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

**7.2.** Передача полученных Университетом бланков в другие образовательные организации не допускается.

**7.3.** Для учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов, дубликатов приложений к дипломам в Университете 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:



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-02-  
51/02-21

***О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов  
о среднем профессиональном образовании и их дубликатов***

- 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 (дубликат диплома, дубликат 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 Университета, 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).

7.4. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошивается, скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

## **8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ ДЛЯ ПЕРЕДАЧИ ИНФОРМАЦИИ В «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ РЕЕСТР СВЕДЕНИЙ О ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) О КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТАХ ОБ ОБУЧЕНИИ»**

8.1. Сведения о выданных документах об образовании и квалификации установленного образца (в том числе дубликатов) подлежат внесению в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в течении 60 дней с даты выдачи указанных документов.

8.2. Перечень сведений, вносимых в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»:

- наименование документа об образовании;
- номер и серия бланка документа об образовании;
- регистрационный номер и дата выдачи документа об образовании;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ об образовании;
- дата рождения (число, месяц, год рождения) лица, освоившего образовательную программу среднего профессионального образования;
- пол лица, освоившего образовательную программу среднего профессионального образования;
- код специальности, указанных в документе об образовании, подтверждающем освоение соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования;
- наименование образовательной программы, специальности,



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-02-  
51/02-21

*О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов  
о среднем профессиональном образовании и их дубликатов*

- наименование присвоенной квалификации,
- срок обучения,
- год поступления на обучение,
- год окончания обучения;
- гражданство лица, которому выдан документ об образовании;
- форма обучения;
- сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (серия, номер, регистрационный номер, дата выдачи оригинала, фамилия, имя, отчество получателя оригинала).

8.3. Сведения в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» вносятся на основании сведений, указанных в книге регистрации выданных дипломов и отчета о выданных дипломах.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения рассматриваются на заседании Ученого совета Университета, утверждаются его решением и вводятся в действие приказом ректора Университета.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
 (ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-02-  
51/02-21

*О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов  
 о среднем профессиональном образовании и их дубликатов*

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Номер измене- ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшиф- ровка подписи	Дата	Дата введения измене- ния
	замене- ных	новых	аннули- рован- ных					



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»  
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

**Положение**

ЮУрГАУ-П-02-  
51/02-21

**О порядке учёта, хранения, заполнения и выдачи дипломов  
о среднем профессиональном образовании и их дубликатов**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Разработчики:

Зам. директора по учебной работе  
(СПО)

Старший методист Учебно-  
методического управления

С.А. Вахмянина

«15» 06 2021г.

Р.С. Абдулкадырова

«15» 06 2021г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и  
воспитательной работе

Проректор по финансовой и  
экономической работе

Проректор по научной и  
инновационной работе

Директор Института ветеринарной  
медицины

Директор Института агроинженерии

Директор Института агроэкологии

Начальник Учебно-методического  
управления

Начальник юридического отдела

Начальник отдела кадров

Начальник отдела управления делами  
и связей с общественностью

Председатель первичной  
профсоюзной организации студентов  
и аспирантов

Председатель Совета обучающихся  
Южно-Уральский ГАУ

Председатель Совета родителей

С.А. Чичиланова

«15» 06 2021г.

Т.В. Шин

«15» 06 2021г.

Н.С. Низамутдинова

«15» 06 2021г.

С.В. Кабатов

«15» 06 2021г.

С.Д. Шепелев

«15» 06 2021г.

С.П. Максимов

«15» 06 2021г.

Г.П. Лещенко

«15» 06 2021г.

А.Г. Комольцева

«15» 06 2021г.

Е.Н. Кузнецова

«15» 06 2021г.

Е.С. Николаева

«15» 06 2021г.

Л. П. Асчерова

«15» 06 2021г.

А.И. Русинов

«15» 06 2021г.

О.В. Курченко

«15» 06 2021г.