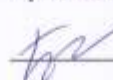


**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО:
протокол № 51
от «03» февраля 2017 г.
совета ГБПОУ СО
«Каменск-Уральский
педагогический колледж»
Председатель Совета колледжа

 А.С. Пономарев

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 14-од от 03.02.2017 г.

Директор ГБПОУ СО «Каменск-
Уральский педагогический колледж»

 М.В. Вислобокова
«03» февраля 2017 г.



**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ
ДОКУМЕНТОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

г. Каменск-Уральский
2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ _____	3
2. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТА _____	4
3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ _____	5
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 _____	6
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 _____	7
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 _____	8
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 _____	9

**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТОВ
ДОКУМЕНТОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЕНСК-УРАЛЬСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ № 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов (с измен. на 31 августа 2016 года)»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ № 531 от 4 июля 2013 года «Об утверждении образцов и описаний диплома о среднем профессиональном образовании и приложений к нему»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2013 г. N 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;
 - Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Каменск-Уральский педагогический колледж» (далее – Колледж, ГБПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж»).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Диплом о среднем профессиональном образовании - документ, выдаваемый выпускнику ГБПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», освоившему образовательную программу среднего профессионального образования и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию
2. Справка об обучении – документ, подтверждающий обучение в ГБПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж», если оно не было должным образом закончено и диплом не был выдан. Справка об обучении выдается студентам, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность.
3. Зачетная книжка - документ, в котором фиксируются результаты освоения студентом основной профессиональной образовательной программы и отражается успеваемость за весь период обучения в колледже.
4. Студенческий билет – личный документ обучающегося, удостоверяющий форму, сроки и факт обучения в колледже, выдаваемый на весь срок обучения.

5. В случае если оригинал документа утрачен (испорчен) учебным отделом колледжа должен быть выдан дубликат документа. Для этого требуется подтвердить факт порчи и в соответствии с этим предоставить пакет необходимых документов.

6. Дубликат диплома (приложения к диплому) может выдаваться в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома.

2. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТА

7. Для получения дубликата студенческого билета, зачетной книжки необходимо:

1. заявление на имя директора колледжа (приложение 1) с указанием причины утраты (или порчи) документа.

2. объявление в одной из местных газет о признании документа недействительным. (Приложение 3)

8. Для получения дубликата диплома (приложения к диплому):

1. заявление (приложение 2) на имя директора об утрате документа и предоставить пакет необходимых документов в зависимости от причины утраты. (Приложение 4)

2. копия документа, удостоверяющего личность

3. копия документов, подтверждающих смену фамилии и (или) имени и (или) отчества (при необходимости).

9. На основании представленных документов издается приказ директора колледжа о выдаче дубликата документа.

Учебным отделом колледжа оформляется дубликат документа:

– студенческого билета, зачетной книжки – в течение 10 рабочих дней;

– диплома, приложения к диплому, справки об обучении - с течение 30 рабочих дней.

10. В дубликат диплома (приложения) вносятся записи при наличии в архиве соответствующих сведений (наименование специальности, квалификации, дисциплин и т.п.). В случае, если сведения о результатах промежуточных испытаний, а так же протоколы государственных аттестационных комиссий об окончании колледжа данным лицом в архиве образовательного учреждения не сохранились, то факт окончания подтверждается другими документами (книгой выдачи дипломов, списком окончивших колледж или другими документами, прямо устанавливающими факт окончания ГБПОУ СО «Каменск-Уральский педагогический колледж»).

11. При невозможности заполнения дубликата приложения к диплому дубликат диплома выдается без приложения к нему.

12. В случае утраты (порчи) только приложения взамен выдается дубликат приложения, на котором проставляются номер сохранившегося диплома и дата выдачи дубликата приложения.

13. Установленный порядок выдачи дубликатов дипломов распространяется и на случаи утраты справки об обучении.

14. Дубликат диплома в случае кражи, утери, порчи, уничтожения, ошибки в содержании диплома выдается на фамилию, имя, отчество, на которые был выдан подлинник диплома.

3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ

14. При выдаче дубликата документа в книге учета текущего года делается соответствующая запись с указанием регистрационного номера, даты выдачи и номера дубликата. Дубликат документа выдается под роспись лично владельцу по предъявлению паспорта или другому доверенному лицу по нотариально оформленной доверенности.

15. В случае изменения наименования учреждения дубликат диплома и (или) приложения выдается колледжем вместе с документом, подтверждающим изменение наименования образовательного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору
ГБПОУ СО «Каменск-
Уральский педагогический
колледж»
Вислобоковой М.В.
*Ивановой Т.П., студентки 22
группы*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне дубликат студенческого билета (зачетной книжки) в связи с (*указать причину: кража; утеря; порча*)

К заявлению прилагаю: (*привести перечень прилагаемых документов*).

Дата

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Директору
ГБПОУ СО «Каменск-
Уральский педагогический
колледж»
Вислобоковой М.В.
Ивановой Т.П,
проживающей по адресу:
г. Каменск-Уральский, ул.
Садовая, дом 143, кв. 57

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне дубликат диплома о среднем профессиональном образовании (приложения к диплому) в связи с (*указать причину: кража; утеря; перемена фамилии (имени, отчества); порча; уничтожение диплома; ошибка в содержании диплома и т.п.*).

Диплом был выдан на Фамилия Имя Отчество в _____ году.

Обучение проходил (а) в период с _____ года по _____ год по специальности (указать специальность, по которой проходило обучение).

К заявлению прилагаю: (*привести перечень прилагаемых документов*).

Дата

Подпись

ОБРАЗЕЦ ОБЪЯВЛЕНИЯ В ГАЗЕТЕ

Утерянный диплом (студенческий билет, зачетную книжку и т.д.)

(серия и номер)

на имя _____,
выданный _____

(ф.и.о. полностью)

(название учебного заведения) _____, считать недействительным.

(дата выдачи)

Данные об утерянном документе можно узнать в учебном отделе колледжа.

Перечень документов на выдачу дубликата в зависимости от причины утраты документа:

Утеря/кража/уничтожение диплома и/или приложения к нему

1. Заявление на имя директора об утрате документа.
2. Копия паспорта.

Смена ФИО, исправление ошибки в дипломе

1. Заявление на директора об оформлении диплома в связи с переменной имени (отчества, фамилии) или ошибкой в содержании диплома.
2. Диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему (изымаются и уничтожаются в установленном порядке).
3. Копия свидетельства о перемене имени или удостоверения личности с верными данными.

Порча диплома (обгорел, залит жидкостью, порван, разрисован и т.п.)

1. Заявление на директора об оформлении диплома (приложения) в связи с порчей.
2. Испорченный бланк диплома и приложения к нему.