

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко»

ПРИНЯТ

Советом колледжа

Председатель  О.А. Башкирова

протокол от 15.12 2017 г. № 58

с учетом мнения

Педагогического совета

протокол от 14.12 2017 г. № 33д

Студенческого совета ГБОУ ПОО МТК

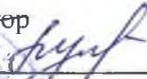
протокол от «01» 12 2017 г. № 16

Совета родителей ГБОУ ПОО МТК

протокол от «17» 11 2017 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 О.А. Пундикова

19.12 2017 г. № 665



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И (ИЛИ) КВАЛИФИКАЦИИ, ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Положение о порядке выдачи документов об образовании и (или) квалификации, документов об обучении в ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» (далее - колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями от 29.07.2017 г.), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27.04.2015 г. №432 «О внесении изменений в порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденных приказом Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. N 1186 г.».
- 1.2 Настоящее положение устанавливает порядок заполнения, учета и выдачи документов об образовании и (или) квалификации, выдаваемых лицам, прошедшим итоговую аттестацию и их дубликатов, документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, справок об обучении или о периоде обучения, а так же образцы заполнения этих документов.
- 1.3 Документ об образовании и о квалификации (диплом о среднем профессиональном образовании), выдается лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию и подтверждает получение среднего профессионального образования по профессии, специальности или направлению подготовки.
- 1.4 Документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) подтверждает присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения.
- 1.5 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.
- 1.6 Лицам, освоившим образовательные программы, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации, выдаются документы об обучении по установленному Колледжем образцу.
- 1.7 За выдачу документов об образовании и (или) о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов плата не взимается.

2 ЗАПОЛНЕНИЕ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

- 2.1 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 11п (если в соответствующих пунктах настоящего Положения не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера

шрифта до бп.

Иностранным гражданам, обучавшимся в Колледже и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, может быть выдан диплом на иностранном языке.

2.2 При заполнении бланка титула диплома:

2.2.1 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 образовательной организации, выдавшей диплом;

– на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование населенного 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 - 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").

2.2.2 В правой части оборотной стороны бланка титула диплома указываются следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись "Настоящий диплом свидетельствует о том, что", с выравниванием по центру:

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

– 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 20п;

б) после строк, содержащих надпись "освоил(а) образовательную программу среднего профессионального образования и успешно прошел(шла) государственную итоговую аттестацию", указывается:

– на отдельной строке с выравниванием по центру – слова «по профессии» или «по специальности» в зависимости от вида образовательной программы среднего профессионального образования, по результатам освоения которой выдается 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 - 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 Колледжа с выравнением вправо.

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

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

а) после изображения Государственного герба Российской Федерации полное официальное наименование образовательной организации, наименование населенного пункта, в котором находится организация, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте "а" пункта 8.1 настоящего Порядка;

б) после надписи "ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ" на отдельной строке (при необходимости - в две строки) - 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 "в" и "г" пункта 4.1 настоящего Порядка.

2.3.2 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 (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.

2.3.3 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 - 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) после строки, содержащей надпись "по" – с выравнением по центру слово «профессии» или «специальности» в зависимости от вида образовательной программы среднего профессионального образования, по результатам освоения которой выдается 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.

2.3.4 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 образовательной организацией.

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);

- в графе "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.

2.3.5 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), а также по решению образовательной организации - темы курсовых проектов (работ);

- в графе "Оценка" - оценка прописью по каждому из курсовых проектов (работ).

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

2.3.6 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. 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.

2.3.7 На четвертой странице бланка приложения в строке, содержащей надпись "организации", - фамилия и инициалы руководителя образовательной организации с выравниванием вправо.

2.3.8 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.

2.3.9 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.

2.4 Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.5 Полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей диплом, и наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация, указываются согласно уставу образовательной организации в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

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

2.7 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.

2.8 Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему - руководителем образовательной организации (далее - руководитель).

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

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 образовательной организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 10.1, подпункте «а» пункта 10.2, пункте 10.7 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью образовательной организации в соответствии с с пунктом 15 настоящего Положения.

2.9 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.

3 ЗАПОЛНЕНИЕ ДУБЛИКАТОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

3.1 Дубликат диплома (далее - дубликат) заполняется в соответствии с пунктами 9-16 настоящего Положения с учетом требований, установленных настоящей главой.

3.2 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.

3.3 На дубликате указывается полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей дубликат.

На дубликате, выдаваемом в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка, указывается полное официальное наименование образовательной организации на момент ликвидации.

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 9.6 настоящего Положения.

3.4 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.

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

При заполнении дубликата диплома о начальном профессиональном образовании, выданного образовательной организацией до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в разделе «4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются слова «с получением среднего общего образования» или «без получения среднего общего образования» соответственно.

3.6 Дубликат подписывается директором Колледжа. Дубликат может быть подписан исполняющим обязанности директора или должностным лицом, уполномоченным директором.

Дубликат, выдаваемый в соответствии с пунктом 31 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.

4 УЧЕТ БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

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

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 профессии, специальности, 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 образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

5 ВЫДАЧА ДИПЛОМОВ И ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

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

Диплом 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 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.

5.2 Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдается:

- 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.

5.3 Дубликаты диплома и приложения к нему оформляются на бланках диплома и приложения к нему, применяемых Колледжем на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 В случае, когда образовательная организация ликвидирована, дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдаются органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования, на территории которого находилась указанная образовательная организация, в соответствии с настоящим Положением.

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

5.8 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.

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

Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются Колледжем (в случаях, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка, - органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования) и уничтожаются в установленном порядке.

5.10 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.

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

5.12 Документ о среднем профессиональном образовании, образец которого самостоятельно установлен Колледжем, не подлежит обмену на диплом, образец которого устанавливается Министерством образования и науки Российской Федерации.

6 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ О КВАЛИФИКАЦИИ, ВЫДАВАЕМЫХ ЛИЦАМ, ПРОШЕДШИМ ИТОГОВУЮ АТТЕСТАЦИЮ, ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ, ПО КОТОРЫМ НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, СПРАВОК ОБ ОБУЧЕНИИ ИЛИ О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

6.1 При заполнении бланка титула свидетельства о профессии рабочего, должности служащего указывается в соответствии с Уставом наименование образовательной организации, выдавшей документ, дата решения экзаменационной комиссии, дата выдачи, фамилия, имя отчество выпускника, присвоенная квалификация, регистрационный номер свидетельства. Титул свидетельства подписывается председателем экзаменационной комиссии, руководителем образовательной организации, секретарем.

В приложении к свидетельству указывается в соответствии с Уставом наименование образовательной организации, выдавшей документ, дата решения экзаменационной комиссии, дата выдачи, фамилия, имя отчество выпускника, дата его рождения, сведения о предшествующем уровне образования, присвоенная квалификация, регистрационный номер свидетельства. Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и количество часов в соответствии с учебным планом, полученные оценки. Приложение свидетельства подписывается председателем экзаменационной комиссии, руководителем образовательной организации, секретарем.

Учета выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего ведется в книге регистрации выданных документов о квалификации.

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего выдается лицу, завершившему профессиональное обучение и успешно прошедшему итоговую аттестацию, на основании решения Государственной экзаменационной комиссии.

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

6.2 В справке об обучении указываются: в соответствии с Уставом наименование образовательной организации, выдавшей документ, фамилия, имя, отчество студента, дата его рождения, сведения о предшествующем уровне образования, профессия (специальность), по которой он обучался, форма обучения, период обучения, наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и количество часов в соответствии с учебным планом, полученные оценки, регистрационный номер. Справка подписывается директором Колледжа, заверяется печатью образовательной организации.

6.3 В справке о периоде обучения указываются: в соответствии с Уставом наименование образовательной организации, выдавшей документ, фамилия, имя, отчество студента, профессия (специальность), по которой он обучается, форма обучения, период обучения, реквизиты приказа о зачислении в Колледж, регистрационный номер. Справка подписывается директором Колледжа, заверяется печатью образовательной организации.

Учет выдачи справок ведется в книге регистрации выданных справок об обучении (о периоде обучения).

6.4 Образцы документов об образовании и (или) квалификации, образцы документов об обучении, выдаваемые Колледжем, представлены в приложениях 1-4 к данному Положению.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Магнитогорский технологический колледж
имени В.П. Омельченко»
г. Магнитогорск

ДИПЛОМ

о среднем профессиональном образовании

Квалификация

Технолог - конструктор

117416 0134297

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ
И О КВАЛИФИКАЦИИ
Регистрационный номер

2919

Дата выдачи

30 июня 2018 года

Настоящий диплом свидетельствует о том, что

**Брендина
Ксения Дмитриевна**

освоил(а) образовательную программу
среднего профессионального образования и успешно прошел(шла)
государственную итоговую аттестацию

по специальности
29.02.04 Конструирование, моделирование и технология
швейных изделий

Решение
Государственной экзаменационной комиссии

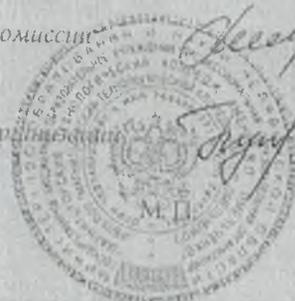
от 18 июня 2018 года

Председатель
Государственной
экзаменационной комиссии

Поздина М.В.

Руководитель
образовательной организации

Пундикова О.А.



| Курсовые проекты (работы) | Оценки |
|--|--------|
| Конструирование швейных изделий «Конструирование формы для учащейся младшего школьного возраста» | хорошо |
| Подготовка и организация технологических процессов на швейном производстве «Разработка технологического процесса изготовления формы для учащейся младшего школьного возраста» | хорошо |
| Организация работы специализированного подразделения швейного производства и управления ею «Модернизация и управление работами специализированного подразделения швейного производства ателье «Быстрые ручки», расчет экономической эффективности пошива формы для учащейся младшего школьного возраста» | хорошо |

РОССИЙСКАЯ
ФЕДЕРАЦИЯ



государственное
бюджетное
образовательное
учреждение
профессиональная
образовательная
организация
«Магнитогорский
технологический колледж
имени В.П. Омельченко»
г. Магнитогорск

117416 0143428

ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ

о среднем
профессиональном
образовании

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ (СВЯЗАННАЯ ДИПЛОМОМ)

Фамилия **Брентина**
Имя **Ксения**
Отчество (при наличии) **Дмитриевна**
Дата рождения **10 марта 1998 года**

Предыдущий документ об образовании
или об образовании и о квалификации
**аттестат об основном общем образовании
2014 год**

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И О КВАЛИФИКАЦИИ

Срок освоения
образовательной программы
по очной форме обучения
3 года 10 месяцев
Квалификация
Технолог - конструктор

по **специальности**
**29.02.04 Конструирование, моделирование и технология
швейных изделий**

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Руководитель
организательской организации



Handwritten signature

Пундикова О.А.

**КОПИЯ
ВЕРНА**

Регистрационный номер
2919
Дата выдачи
30 июня 2018 года

Настоящее приложение содержит **4**

Страница **4**

Страница **1**

| № п/п | Наименование работ | Единица измерения | Количество | Стоимость работ | Итого | Сметная стоимость |
|-------|---|-------------------|------------|-----------------|-------|-------------------|
| 1 | 1. Подготовка к монтажу: очистка, выравнивание, грунтовка | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 2 | 2. Монтаж каркаса из металлопрофиля | м ² | 100 | 20000 | 20000 | 20000 |
| 3 | 3. Монтаж утеплителя (пеноплекс) | м ² | 100 | 15000 | 15000 | 15000 |
| 4 | 4. Монтаж гидроизоляции | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 5 | 5. Монтаж армирующей сетки | м ² | 100 | 5000 | 5000 | 5000 |
| 6 | 6. Монтаж стяжки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 7 | 7. Монтаж плит перекрытия | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 8 | 8. Монтаж плит пола | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 9 | 9. Монтаж плинтуса | м | 100 | 5000 | 5000 | 5000 |
| 10 | 10. Монтаж дверей | шт | 1 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 11 | 11. Монтаж окон | шт | 1 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 12 | 12. Монтаж сантехники | шт | 1 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 13 | 13. Монтаж электрики | шт | 1 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 14 | 14. Монтаж отопления | шт | 1 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 15 | 15. Монтаж вентиляции | шт | 1 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 16 | 16. Монтаж кровли | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 17 | 17. Монтаж фасада | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 18 | 18. Монтаж отмостки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 19 | 19. Монтаж водосточной системы | шт | 1 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 20 | 20. Монтаж наружной отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 21 | 21. Монтаж внутренней отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 22 | 22. Монтаж потолка | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 23 | 23. Монтаж пола | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 24 | 24. Монтаж стен | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 25 | 25. Монтаж кровли | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 26 | 26. Монтаж фасада | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 27 | 27. Монтаж отмостки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 28 | 28. Монтаж водосточной системы | шт | 1 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 29 | 29. Монтаж наружной отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 30 | 30. Монтаж внутренней отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 31 | 31. Монтаж потолка | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 32 | 32. Монтаж пола | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 33 | 33. Монтаж стен | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 34 | 34. Монтаж кровли | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 35 | 35. Монтаж фасада | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 36 | 36. Монтаж отмостки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 37 | 37. Монтаж водосточной системы | шт | 1 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 38 | 38. Монтаж наружной отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 39 | 39. Монтаж внутренней отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 40 | 40. Монтаж потолка | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 41 | 41. Монтаж пола | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 42 | 42. Монтаж стен | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 43 | 43. Монтаж кровли | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 44 | 44. Монтаж фасада | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 45 | 45. Монтаж отмостки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 46 | 46. Монтаж водосточной системы | шт | 1 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 47 | 47. Монтаж наружной отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 48 | 48. Монтаж внутренней отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 49 | 49. Монтаж потолка | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 50 | 50. Монтаж пола | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 51 | 51. Монтаж стен | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 52 | 52. Монтаж кровли | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 53 | 53. Монтаж фасада | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 54 | 54. Монтаж отмостки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 55 | 55. Монтаж водосточной системы | шт | 1 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 56 | 56. Монтаж наружной отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 57 | 57. Монтаж внутренней отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 58 | 58. Монтаж потолка | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 59 | 59. Монтаж пола | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 60 | 60. Монтаж стен | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 61 | 61. Монтаж кровли | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 62 | 62. Монтаж фасада | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 63 | 63. Монтаж отмостки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 64 | 64. Монтаж водосточной системы | шт | 1 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 65 | 65. Монтаж наружной отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 66 | 66. Монтаж внутренней отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 67 | 67. Монтаж потолка | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 68 | 68. Монтаж пола | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 69 | 69. Монтаж стен | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 70 | 70. Монтаж кровли | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 71 | 71. Монтаж фасада | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 72 | 72. Монтаж отмостки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 73 | 73. Монтаж водосточной системы | шт | 1 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 74 | 74. Монтаж наружной отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 75 | 75. Монтаж внутренней отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 76 | 76. Монтаж потолка | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 77 | 77. Монтаж пола | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 78 | 78. Монтаж стен | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 79 | 79. Монтаж кровли | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 80 | 80. Монтаж фасада | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 81 | 81. Монтаж отмостки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 82 | 82. Монтаж водосточной системы | шт | 1 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 83 | 83. Монтаж наружной отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 84 | 84. Монтаж внутренней отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 85 | 85. Монтаж потолка | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 86 | 86. Монтаж пола | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 87 | 87. Монтаж стен | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 88 | 88. Монтаж кровли | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 89 | 89. Монтаж фасада | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 90 | 90. Монтаж отмостки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 91 | 91. Монтаж водосточной системы | шт | 1 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 92 | 92. Монтаж наружной отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 93 | 93. Монтаж внутренней отделки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 94 | 94. Монтаж потолка | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 95 | 95. Монтаж пола | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 96 | 96. Монтаж стен | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 97 | 97. Монтаж кровли | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 98 | 98. Монтаж фасада | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 99 | 99. Монтаж отмостки | м ² | 100 | 10000 | 10000 | 10000 |
| 100 | 100. Монтаж водосточной системы | шт | 1 | 10000 | 10000 | 10000 |

КОММУНАЛЬНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ВЕРНА»

СПРАВКА

Министерство
образования и науки
Челябинской области
Государственное бюджетное
образовательное учреждение
профессиональная
образовательная организация
МАГНИТОГОРСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ
имени В.П. Омельченко
г. Магнитогорск
455038, г. Магнитогорск
ул. Сталеваров, 11
тел. 34-53-05
13.09.2018 № 1111
На № _____

Дана Комлевой Александре Юрьевне
в том, что он (а) является студентом(ой) 2 курса, очной формы
обучения на бюджетной основе
специальность: 54.02.08 «Техника и искусство фотографии»
ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П.
Омельченко»
с «01» 09.2017 г. по «30» 06.2020 г.
Находится не на полном гос. обеспечении.
Приказ о зачислении № 54-К от «21» 08.2017 г.

Справка дана для предъявления по месту требования

Директор


Лунникова О.А.




СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

№ 57

Дата выдачи 08.09.2018 г.

Зам. директора по УР
З.А. Толмачова



Фамилия, Имя, Отчество Губатова Рината Рашидовна
 Дата рождения «22» октября 2001 г.
 Документ об предшествующем уровне образования:
 Аттестат об основном общем образовании
 Обучалась (лся) с «01» сентября 2017 г. по настоящее время
 Профессия (специальность) 54.01.20 «Графический дизайнер»
 в государственном бюджетном образовательном учреждении
 профессиональной образовательной организации «Магнитогорский
 технологический колледж им. В.П. Омельченко»
 Форма обучения очная
 За период обучения прослушал общеобразовательный цикл и получил
 по ним оценки:

| Перечень изученных дисциплин | Объем | Оценки по результатам промежуточной аттестации |
|---------------------------------------|-------|--|
| Русский язык | 80 | удовлетворительно |
| Литература | 120 | удовлетворительно |
| Иностранный язык | 120 | хорошо |
| История | 120 | удовлетворительно |
| Физическая культура | 120 | удовлетворительно |
| Основы безопасности жизнедеятельности | 40 | хорошо |
| Химия | 80 | удовлетворительно |
| Обществознание | 51 | удовлетворительно |
| Право | 69 | хорошо* |
| Биология | 23 | хорошо |
| География | 40 | хорошо |
| Экология | 23 | хорошо |
| Математика | 200 | удовлетворительно |
| Информатика | 63 | удовлетворительно |
| Физика | 131 | удовлетворительно |
| История искусств | 34 | удовлетворительно |
| Основы исследовательской деятельности | 34 | хорошо |
| Целеполагание и колористика | 46 | удовлетворительно |
| Основы рисунка и живописи | 46 | удовлетворительно** |
| Всего | 1440 | |

* Оценка за экзамен по общеобразовательным дисциплинам (общие и по выбору) базовые

** Оценка за экзамен по общеобразовательным дисциплинам (общие и по выбору) профильные