



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

А.В. Шемякин

2022 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов на факультете дополнительного профессионального и среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

Рассмотрено и утверждено решением Ученого совета университета 7 декабря 2022 года (Протокол № 5)

Вводится с 01 марта 2023 года

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Декан ФДП и СПО	А.С. Емельянова	02.12.2022
Согласовано	Первый проректор	С.Н. Борычев	02.12.2022
Согласовано	Начальник управления по правовым вопросам и делопроизводству	Н.Ю. Харламова	02.12.2022
Согласовано	Проректор по развитию образовательного процесса и цифровой трансформации	И.Г. Шашкова	02.12.2022
Согласовано	Председатель первичной профсоюзной организации студентов	Н.М. Новиков	02.12.2022
Согласовано	Председатель совета обучающихся	М.В. Евсенина	02.12.2022
Согласовано	Председатель совета родителей	М.Н. Белова	02.12.2022
Регистрационный номер	<u>20-2-2022-1-58</u>	Страниц <u>14</u>	

г. Рязань, 2022

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов на факультете дополнительного профессионального и среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее - Положение) устанавливает требования к заполнению и учету дипломов о среднем профессиональном образовании (далее – дипломов) и их дубликатов, а также правила выдачи дипломов и их дубликатов, образцы которых утверждены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 июня 2022 г. N 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему».

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 906 от 14 октября 2022 года «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 2 июня 2022 года «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему», Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3 Дипломы о среднем профессиональном образовании и их дубликаты выдаются федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее – Университет, ФГБОУ ВО РГАТУ), по реализуемым аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.4 Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатью ФГБОУ ВО РГАТУ.

1.5 Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее соответственно – бланк титула, бланк приложения, вместе – бланки) заполняются в соответствии с требованиями приказа Министерства просвещения Российской Федерации № 906 от 14 октября 2022 года «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» и настоящего Положения. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

1.6 Заполнение бланков осуществляется сотрудниками деканата факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования (далее – ФДП и СПО). Заполненные бланки подлежат тщательной проверке сотрудниками деканата ФДП и СПО на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении или обнаруженные выпускником после их получения, считаются испорченными и подлежат замене. Испорченные бланки уничтожаются.

## **2. Заполнение бланков дипломов и приложений к ним**

2.1. Бланки заполняются 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, в том числе с использованием компьютерного модуля заполнения бланков, позволяющего генерировать двуметричный матричный штриховой код (QR-код). При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до бп.

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 строки, содержащей запись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - полное официальное наименование Университета в именительном падеже в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится Университет, в именительном падеже в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ с указанием наименования типа населенного пункта в соответствии с сокращениями, принятыми в Общероссийском классификаторе объектов административно-территориального деления (ОКАТО) – г. Рязань.

б) после строки, содержащей надпись «Квалификация», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование присвоенной(ых) квалификации(ий) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в именительном падеже;

в) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», на отдельной строке - регистрационный номер диплома, присвоенный в соответствии с книгой регистрации выданных документов об образовании и о квалификации ФГБОУ ВО РГАТУ (далее – книга регистрации);

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») в соответствии с книгой регистрации;

д) после строки, содержащей сведения о дате выдачи диплома, в специальном поле – сгенерированный двуметричный матричный штриховой код (QR – код).

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

а) после строки, содержащей надпись «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру в именительном падеже, размер шрифта не более 20 п:

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - фамилия выпускника;

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника.

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 его внутреннего (общегражданского) или заграничного (для выезда за границу) паспорта (по желанию выпускника) в русскоязычной транскрипции. Русскоязычная транскрипция и вид паспорта, по которому указываются фамилия, имя и отчество (при наличии), согласовываются с выпускником в письменной форме.

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

на отдельной строке с выравниванием по центру слова «по профессии» или «по специальности»;

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

в) после строки, содержащей надпись «Решение Государственной экзаменационной комиссии», указывается на отдельной строке дата принятия решения Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием по центру с предлогом «от» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

г) после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии», - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

д) после строки, содержащей надпись «Руководитель образовательной», в строке, содержащей надпись «организации», - фамилия и инициалы ректора Университета с выравниванием вправо.

### 2.3. При заполнении бланка приложения:

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

а) после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» полное официальное наименование Университета, наименование населенного пункта, в котором находится Университет, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «а» пункта 2.2.1 настоящего Положения – г Рязань;

б) после надписи «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова «о среднем профессиональном образовании» или «о среднем профессиональном образовании с отличием»;

в) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», - соответственно регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах «в» и «г» подпункта 2.2.1 настоящего Положения.

2.3.2. В правой колонке первой страницы первого 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 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.

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 – квалификация(и) 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 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 странице 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 учебным планом по профессии или специальности, в соответствии с которым выпускник освоил профессию или специальность.

Наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и оценки указываются без сокращений.

При указании наименований профессиональных модулей в том числе указывается наименование междисциплинарных курсов, входящих в состав профессиональных модулей.

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 соответствии с учебным планом: учебная практика, производственная (по профилю специальности) или производственная практика, производственная (преддипломная) практика;

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 государственной итоговой аттестации (дипломный проект (работа) (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках), демонстрационный экзамен, 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 третьей странице бланка приложения в разделе «4. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И УСЛОВИЯХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, РЕАЛИЗУЕМОЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ НОВОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТЕХНОЛОГИИ КОНСТРУИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В РАМКАХ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ» (ПРИ НАЛИЧИИ)» в случае реализации образовательной программы среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет» указываются сведения о видах деятельности, освоенных в рамках практической подготовки, использованных в рамках практической подготовки средств обучения и воспитания, включая оборудование, программное обеспечение, технологии и другое, сведения об организации, в которой проводилась практическая подготовка (сведения указываются по соответствующим графам, в рамках соответствующего вида практики):

а) в графе «Виды деятельности в рамках практической подготовки»:

виды деятельности, предусмотренные и освоенные в соответствии с образовательной программой среднего профессионального образования в рамках практической подготовки.

Наименование видов деятельности указывается без сокращений.

б) в графе «Использованные средства обучения и воспитания, включая оборудование, программное обеспечение, технологии и другое (при наличии)»:

- указываются виды и модели, наименования оборудования, программного обеспечения, технологии и другие средства обучения и воспитания, использованные в рамках практической подготовки в соответствии с образовательной программой среднего профессионального образования;

- конкретный перечень видов и моделей, наименований оборудования, программного обеспечения, технологий и других средств обучения и воспитания, использованных в рамках практической подготовки, определяется Университетом по согласованию с обучающимся;

в) в графе «Место прохождения практической подготовки»:

указывается полное наименование организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в которой организована практическая подготовка, и (или) полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой организована практическая подготовка, а также идентификационный номер налогоплательщика соответствующей организации.

2.3.6 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 темы курсовых

проектов (работ) (в кавычках);

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.

2.3.7. На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе «5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются следующие сведения:

а) если за время обучения выпускника в Университете наименование Университета 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 Университета. При неоднократном переименовании Университета 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»;

в) в случае наличия направленности образовательной программы, установленной федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, указывается направленность образовательной программы на отдельной (нескольких) строке(ах) - слова «Направленность образовательной программы: \_\_\_\_\_».

В случае указания дополнительных сведений они указываются в последовательности, указанной в настоящем пункте.

2.3.8. На четвертой странице бланка приложения в строке, содержащей надпись «образовательная организация», - фамилия и инициалы ректора Университета с выравниванием вправо.

2.3.9. 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.

2.3.10. 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. Регистрационный номер и дата выдачи диплома указываются по книге регистрации.

### **3. Подписание и заверение диплома и приложения к нему**

3.1. Диплом и приложение к нему подписываются ректором Университета в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя. Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии в строках, содержащих инициалы и фамилию председателя Государственной экзаменационной комиссии.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности ректора или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего распорядительного акта. При этом перед надписью «Руководитель



образовательной организации» указывается символ «/»; в строке, содержащей надпись «Руководитель образовательной организации», с выравниванием вправо – фамилия и инициалы исполняющего обязанности ректора или должностного лица, уполномоченного ректором.

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны заместителем председателя Государственной экзаменационной комиссии или должностным лицом, уполномоченным ректором на основе соответствующего распорядительного акта. При этом перед надписью «Председатель Государственной экзаменационной комиссии» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «Председатель Государственной экзаменационной комиссии», с выравниванием вправо - фамилия и инициалы заместителя председателя Государственной экзаменационной комиссии или должностного лица, уполномоченного ректором.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии, ректора (исполняющего обязанности ректора или должностного лица, уполномоченного ректором) проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора (исполняющего обязанности ректора или должностного лица, уполномоченного ректором) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

3.2. Заполненные бланки заверяются печатью Университета. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

3.3. При использовании нескольких бланков приложения сведения, указанные в пункте 2.3.1, подпункте «а» пункта 2.3.2, пункте 2.3.9 пункта 2 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения. Каждый бланк приложения подписывается и заверяется печатью Университета в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.

#### **4. Выдача дипломов и приложений к ним**

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

4.2. 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».

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

4.4. Диплом без приложения к нему действителен. Приложение к диплому недействительно без диплома.

4.5. Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

1) диплом на бумажном носителе:

выдается выпускнику факультета ФДП и СПО ФГБОУ ВО РГАТУ лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

по заявлению выпускника направляется по указанному адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) по заявлению выпускника копия диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью ректора Университета, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

4.6. Копия выданного диплома, доверенность (при наличии), заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника Университета.

## **5. Заполнение дубликатов дипломов и приложений к ним**

5.1. Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому заполняются в соответствии разделом 2 настоящего Положения с учетом требований, установленных настоящим разделом.

Подписание и заверение дубликата диплома и дубликата приложения к диплому осуществляется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.2. Дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому выдаются на основании личного заявления.

5.3. Дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому выдаются:

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 5.4 настоящего Положения.

5.4. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него диплом и приложение к диплому на дубликат диплома и дубликат приложения к диплому 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.

5.5. Заявление о выдаче дубликата диплома и дубликата приложения к диплому, а также документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника Университета.

5.6. В случае утраты только диплома выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему. В случае утраты только приложения к диплому выдается дубликат приложения к диплому.

5.7. Дубликат выдается Университетом, в том числе в случае утраты государственной аккредитации или прекращения образовательной деятельности по

образовательной программе, по которой выдан диплом, или правопреемником Университета, за исключением случая ликвидации ФГБОУ ВО РГАТУ.

В случае ликвидации ФГБОУ ВО РГАТУ дубликат выдается учредителем ФГБОУ ВО РГАТУ – Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

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

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

5.10. На бланке дубликата титула указывается полное официальное наименование Университета в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «а» пункта 2.2.1 настоящего Положения.

На бланке дубликата титула, выдаваемого в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Положения, указывается полное официальное наименование Университета на момент ликвидации в соответствии с требованиями, указанными в подпункте «а» пункта 2.2.1 настоящего Положения.

В случае изменения наименования Университета на четвертой странице бланка дубликата приложения к диплому в разделе «5. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» указываются сведения в соответствии с подпунктом «а» подпункта 2.3.7 пункта 2.3. настоящего Положения.

5.11. На дубликатах диплома и дубликатах приложения 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.

5.12. В дубликат диплома и (или) дубликаты приложения к диплому 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.

5.13. Дубликат диплома без приложения к нему действителен.

Дубликат приложения к диплому недействителен без диплома или без дубликата диплома.

5.14. Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются и уничтожаются в порядке, установленном в ФГБОУ ВО РГАТУ.

5.15. Выдача дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому осуществляется способами, перечисленными в пункте 4.4 настоящего Положения.

5.16. Копия выданного дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому, доверенность (при наличии), заявление о направлении дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника Университета.

## **6. Учет бланков дипломов и приложений к ним**

6.1. Бланки хранятся в Университете как документы строгой отчетности и

учитываются по специальному реестру.

6.2. Передача полученных Университетом бланков в другие образовательные организации не допускается.

6.3. Для учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов, дубликатов приложений к дипломам в учебном управлении ФГБОУ ВО РГАТУ ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации.

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 выдана доверенность на получение диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому);

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

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

наименование профессии или специальности, наименование присвоенной(ых) квалификации(ий);

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).

6.4. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Университета с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

## **7. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

7.1 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

7.2 Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением действующих, или нормативно-правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации, изменением локальных актов Университета.

7.3 Положение может быть изменено и (или) дополнено при изменении организационной структуры Университета, при изменении наименования, задач и направлений деятельности Университета.

7.4 Изменения и (или) дополнения оформляются как дополнительные соглашения, которые прикрепляются к Положению с оформлением отдельных документов.

7.5 Предложения о необходимости внесения изменений, дополнений в Положение либо его отмены могут представляться ректору сотрудниками Университета письменно, с обязательным указанием мотивировки необходимости таких изменений либо дополнений.

7.6 Ректор принимает решение о необходимости внесения в Положение таких изменений, дополнений либо их отмены и дает поручение о внесении изменений, дополнений в Положение ответственному за его составление лицу.

7.7 Подготовленные изменения, дополнения или измененное Положение передается в юридическую службу для правовой экспертизы документа. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта юридическая служба представляет свое заключение по нему.

7.8 Принятие и вступление в силу изменений и (или) дополнений в Положение происходит в том же порядке, что и принятие самого Положения.

#### **8. Заключительные положения**

8.1 Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете Университета, если Ученый совет не примет другого решения, и утверждения ректором Университета.

8.2 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

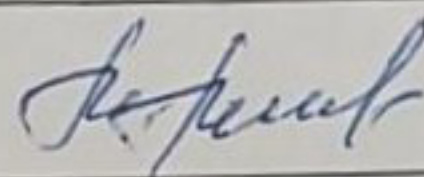
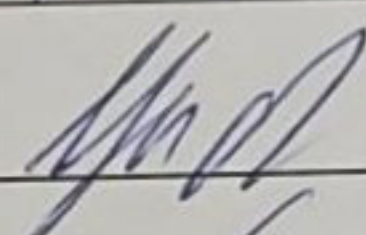
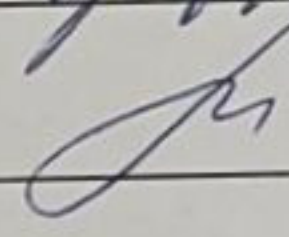
8.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

8.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Положении, сотрудники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

Приложение 1 – Лист ознакомления

к Положению  
о порядке заполнения, учета и выдачи  
дипломов о среднем профессиональном  
образовании и их дубликатов на факультете  
дополнительного профессионального и  
среднего профессионального образования  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Рязанский государственный  
агротехнологический университет  
имени П.А. Костычева»

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	дата	ФИО	подпись
1	07.12.2022	Мохова Мария Николаевна	
2	07.12.2022	Мудильская Елена Владимировна	
3	07.12.2022	Красова Юлия Сергеевна	

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

14 (Семьдесят четыре) листа(ов)

Ректор ФГБОУ ВО РЯСГУ А.В.Шемякин

« 7 » декабря 2022 года



## Дополнительное соглашение № 1

о внесении изменений и дополнений в Положение о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов на факультете дополнительного профессионального и среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

г. Рязань

25 сентября 2024 г.

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ в Положение о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов на факультете дополнительного профессионального и среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

вносятся следующие изменения:

1. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

Дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому выдаются на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после получения Университетом указанного заявления.

2. Пункт 5.15 изложить в следующей редакции:

Выдача дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому осуществляется следующими способами:

1) дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому на бумажном носителе:

выдается выпускнику факультета ФДП и СПО ФГБОУ ВО РГАТУ лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

по заявлению выпускника направляется по указанному адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) по заявлению выпускника копия диплома (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов), заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью ректора Университета, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты.

3. Настоящие изменения и дополнения вступают в силу со дня их рассмотрения и утверждения ректором ФГБОУ ВО РГАТУ.



Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ  
А.В. Шемякин