

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Кулешин Максим Георгиевич
 Должность: И.о. ректора, проректор по научно-исследовательской работе и инновациям
 Дата подписания: 02.03.2024 14:14:42
 Уникальный программный идентификатор:
 312493fc67d5b3b417608c09e58a99867e507259



Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»
Положение о порядке заполнения и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах
СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. проректора по учебной работе
 И.В. Буркина

И.о. ректора, проректор по НИР и инновациям ГБОУ ВО СГПИ
 М.Г. Кулешин

«05» марта 2024 г.



«05» марта 2024 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке заполнения и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

Ставрополь, 2024 г.

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработал	Начальник отдела планирования учебного процесса и статистической отчетности	Кукленко О.М.	
Согласовано	Начальник УРОС	Луговая Е.А.	
	Начальник ЦУМС ОП	Глушкова Н.Г.	
	Начальник управления комплексной безопасности и правового обеспечения	Пуло И.Л.	
	Председатель ППО студентов СГПИ Общероссийского Профсоюза образования	Украин О.Г.	
Версия 03		Экземпляр № 1	Стр. 1 из 42



СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение	3
2. Область применения	3
3. Нормативные ссылки	3
4. Термины и обозначения.....	4
4.1. Термины.....	4
4.1. Обозначения.....	5
5. Общие положения	6
6. Заполнение бланка титула диплома	7
8. Подписание и заверение диплома и приложения к нему.....	21
10. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов	23
11. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов.....	27
12. Ответственность и полномочия	28
13. Приложения.....	29



1. Назначение

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалов, определяющим порядок заполнения и выдачу документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в соответствии с формами, утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 года № 645 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним».

1.2. Бланки документов о высшем образовании подлежат заполнению, учету, выдаче, хранению в соответствии с требованиями, предъявляемыми к данной категории документов, и учитываются по специальному реестру.

2. Область применения

2.1. Персональная ответственность за заполнение, учет, выдачу и хранение бланков документов о высшем образовании и о квалификации возлагается на сотрудников, назначенных приказом ректора государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» (директора филиала) и выполняющих эту работу в соответствии с должностными полномочиями.


2.2. С ответственными лицами за оборот бланков заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

3. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано на основе следующих документов:

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

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

	Положение о порядке заполнения и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах
	СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 27 июля 2021 года № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 июля 2021 года № 645 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним»

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

– ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

– ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;

– Международного стандарта качества ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

– Устава и других локальных и нормативных актов ГБОУ ВО СГПИ.

4. Термины и обозначения

4.1. Термины

Государственная итоговая аттестация - оценивание результатов освоения ОП - компетенций выпускников, установленных образовательным стандартом, ПООП, а также компетенций выпускников, установленных институтом;

Диплом, документ об образовании - документ, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение образования определенного уровня;

Дубликат - документ государственного образца об окончании организации, осуществляющей образовательную деятельность, и присвоении соответствующей квалификации, выдаваемый в случае утери или порчи подлинника диплома;

Версия 03		Экземпляр № 1	Стр.	4	из	42
-----------	--	---------------	------	---	----	----



Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

Обучающиеся – лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального или высшего образования (студенты, аспиранты);

Ответственное лицо за оборот бланков (ответственное лицо за оборот бланков в филиале института) - лицо, уполномоченное приказом ректора (директора филиала) отвечать за обеспечение, учет, выдачу, сохранность, списание и уничтожение бланков документов об уровне образования и (или) квалификации, несущее полную индивидуальную материальную ответственность;

Справка об обучении - справка установленного институтом образца, выдаваемая лицу, уже не находящемуся в статусе обучающегося и прошедшему обучение в соответствии с ФГОС ВО и СПО, но не прошедшему государственной итоговой аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицу, освоившему часть образовательной программы и отчисленному из ГБОУ ВО СГПИ;

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1. Обозначения

В настоящей инструкции используются следующие обозначения:

ГБОУ ВО СГПИ, Институт – государственное бюджетное



образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалы;

Бланки - бланки титула диплома и приложения к нему;

Бланк приложения – бланк приложения к диплому;

Дубликат - дубликат диплома;

Книги регистрации - книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации;

ОПОП ВО - основные профессиональные образовательные программы высшего образования;

Положение - Положение о порядке заполнения и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ОС ВО – ФГОС ВО и ГОС ВПО.

5. Общие положения

5.1. Выдача дипломов осуществляется Институтом по реализуемым аккредитованным образовательным программам высшего образования (далее – образовательные программы):

лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам бакалавриата, имеющим государственную аккредитацию, – диплом бакалавра, диплом бакалавра с отличием (далее вместе – диплом бакалавра);

лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам специалитета, имеющим государственную аккредитацию, – диплом специалиста, диплом специалиста с отличием (далее вместе – диплом специалиста);

лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию, –



диплом магистра, диплом магистра с отличием (далее вместе – диплом магистра);

лицам, принятым на обучение по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по данным программам, – диплом об окончании аспирантуры.

5.2. Дипломы оформляются на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 года №1807-1 «О языках народов Российской Федерации», и заверяются печатью Института. Дипломы могут быть также оформлены на иностранном языке на основании заявления выпускника (Приложение 1).

5.3. Бланк титула диплома и бланк приложения к диплому (далее соответственно – бланк титула, бланк приложения, вместе – бланки) заполняются в соответствии с требованиями, установленными пп. 6 и 7 настоящего Положения, печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера, указанного в соответствующих пунктах настоящего Положения, с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта.

Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

5.4. 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 соответствии с Положением об обеспечении, учете, выдаче, сохранности, списании и уничтожении бланков документов об уровне образования и (или) квалификации в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах.

6. Заполнение бланка титула диплома

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

Версия 03		Экземпляр № 1	Стр.	7	из	42
-----------	--	---------------	------	---	----	----



1) после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:
на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - полное официальное наименование Института в именительном падеже в соответствии с Уставом Института – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»;

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

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский государственный педагогический институт»
г. Ставрополь

2) после строки, содержащей надпись: «Регистрационный номер», на отдельной строке – регистрационный номер диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации;

3) после строки, содержащей надпись: «Дата выдачи», на отдельной строке – дата выдачи диплома по книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»).

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

1) после строки, содержащей надпись: «Настоящий диплом свидетельствует о том, что», с выравниванием по центру в именительном падеже, размер шрифта 14 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), должны быть согласованы с выпускником в письменной форме (Приложение 2);

Иванов
Иван Иванович

2) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки» (в дипломе бакалавра) или «освоил(а) программу специалитета по специальности» (в дипломе специалиста), или «освоил(а) программу магистратуры по направлению подготовки» (в дипломе магистра), или «освоил(а) программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравниванием по центру - код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

3) в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра после строк, содержащих надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)», на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) с выравниванием по центру - наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

на отдельной строке в скобках «протокол № ___ от "___" _____ г.», - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее



Положение о порядке заполнения и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их
дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

решение Государственной экзаменационной комиссии;

(протокол № 2-3 от «28» июня 2023 г.)

в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравниванием по центру – наименование(я) присвоенной(ых) в рамках соответствующей образовательной программы дополнительной(ых) квалификации(й) (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация;

в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) в скобках «протокол № ___ от "___" _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

в дипломе об окончании аспирантуры в строке, содержащей надпись «Протокол № _____ от «__» _____ г.», – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

после строк, содержащих надписи «Председатель» и «Государственной», в строке, содержащей надпись «экзаменационной комиссии» (для диплома об окончании аспирантуры), - инициалы и фамилия председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;

после строк, содержащих надписи «Руководитель организации,» и «осуществляющей образовательную», в строке, содержащей надпись «деятельность», – инициалы и фамилия ректора Института (или лица, уполномоченного ректором) с выравниванием вправо.

7. Заполнение бланка приложения

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

1) в строках под изображением Государственного герба Российской Федерации - полное официальное наименование Института, наименование



Положение о порядке заполнения и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их
дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

населенного пункта, в котором находится организация (с указанием наименования типа населенного пункта), в соответствии с требованиями, указанными в подпункте 1 пункта 6.1 настоящего Положения;

Полное официальное наименование организации, наименование населенного пункта, в котором находится Институт (с указанием наименования типа населенного пункта), указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

Государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Ставропольский
государственный
педагогический институт»
г. Ставрополь

2) после надписи: «ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ» на отдельной строке (при необходимости - в две строки):

в приложении к диплому бакалавра – слово «бакалавра» или слова «бакалавра с отличием»;

в приложении к диплому специалиста – слово «специалиста», или слова «специалиста с отличием»;

в приложении к диплому магистра – слово «магистра», или слова «магистра с отличием»;

ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ

бакалавра

ПРИЛОЖЕНИЕ
К ДИПЛОМУ

бакалавра с отличием

3) после строк, содержащих надписи «Регистрационный номер» и «Дата выдачи», соответственно - регистрационный номер и дата выдачи диплома в



соответствии с требованиями, указанными в подпунктах 2 и 3 пункта 6.1 настоящего Положения.

Регистрационный номер и дата выдачи диплома, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными в бланке титула.

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

1) 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»);

Фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника, указанные на бланке приложения, должны совпадать с фамилией, именем и отчеством (при наличии) выпускника, указанными на бланке титула;

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА

Фамилия Иванов

Имя Иван

Отчество (при наличии) Иванович

Дата рождения 20 октября 2000 года

2) после строки, содержащей надпись «Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра) или «Предыдущий документ об образовании и о квалификации» (в дипломе об окончании аспирантуры), на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого выпускник был принят на обучение по образовательной программе и год выдачи указанного документа (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



Положение о порядке заполнения и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их
дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

которой выдан этот документ (наименование документа, страна, четырехзначное число цифрами, слово «год»).

Предыдущий документ об образовании или об образовании
и о квалификации

аттестат об основном общем образовании, 2016 год

7.3. В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе 2 «СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)» указываются следующие сведения с выравниванием по центру:

1) после строк, содержащих надпись: «Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и)» (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра):

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование присвоенной квалификации, код и наименование специальности или направления подготовки, по которым освоена образовательная программа;

на отдельной строке в скобках «протокол № ___ от «___» _____ г.» – номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии;

(протокол № 2-3 от «28» июня 2023 г.)

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) наименование(я) присвоенной(ых) в рамках соответствующей образовательной программы дополнительной(ых) квалификации(й) (при наличии), код и наименование специальности или направления подготовки, по которым присвоена соответствующая квалификация;

на отдельной строке в скобках «протокол № _____ от «___» _____ г.» - номер и дата (с указанием числа цифрами, месяца прописью и года (четырёхзначное число цифрами) протокола, содержащего соответствующее решение Государственной экзаменационной комиссии.

Наименование(я) присвоенной(ых) квалификации(й), наименование(я) специальности или направления(й) подготовки, по которым освоена



образовательная программа, а также которые присвоены в рамках соответствующей образовательной программы, указанные на бланке приложения, должны совпадать с соответствующими сведениями, указанными на бланке титула;

2) после строки, содержащей надпись «Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста), или «Срок освоения программы магистратуры в очной форме обучения» (в приложении к диплому магистра), или «Срок освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в очной форме обучения» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), на отдельной строке - срок освоения образовательной программы, установленный федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее - ФГОС), в том числе в случае освоения образовательной программы в иной срок, установленный в соответствии с ФГОС, в зависимости от формы обучения или формы получения образования, в связи с сочетанием различных форм обучения, использованием сетевой формы реализации образовательной программы, ускоренным обучением, получением образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья: число лет цифрами, слово «лет», или «года», или «год», число месяцев цифрами, слово «месяцев», или «месяца», или «месяц» (число месяцев указывается в том случае, если срок освоения образовательной программы установлен ФГОС в годах и месяцах).

Срок освоения программы
бакалавриата/специалитета
в очной форме обучения

5 лет

7.4. На второй и третьей страницах бланка приложения в разделе 3 «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА» (в приложении к диплому бакалавра, диплому специалиста), или «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ» (в приложении к диплому магистра), или «СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В



АСПИРАНТУРЕ» (в приложении к диплому об окончании аспирантуры), (далее - раздел 3 бланка приложения) указываются сведения о содержании и результатах освоения выпускником образовательной программы в следующем порядке:

1) на отдельных строках сведения о каждой изученной дисциплине (модуле) образовательной программы (за исключением факультативных дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы – объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы – оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

Если ФГОС по программе бакалавриата или программе специалитета предусмотрена реализация дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в рамках базовой части образовательной программы и в рамках элективных дисциплин (модулей), то сведения об элективных дисциплинах (модулях) по физической культуре и спорту указываются в разделе 3 бланка приложения следующим образом:

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы - символ «х»;

в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации;

2) сведения о пройденных выпускником практиках:

а) на отдельной строке - общие сведения о практиках:

в первом столбце таблицы - слово «Практики»;

во втором столбце таблицы - суммарный объем практик в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках - сведения о каждой практике:

в первом столбце таблицы - наименование вида практики (например, «учебная практика», «производственная практика»), в скобках тип практики (например, технологическая (проектно-технологическая), педагогическая, ознакомительная) (через запятую);



во втором столбце таблицы - объем практики в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - оценка за практику, полученная при промежуточной аттестации;

3) сведения о прохождении государственной итоговой аттестации:

а) на отдельной строке - общие сведения о государственной итоговой аттестации:

в первом столбце таблицы - слова «Государственная итоговая аттестация»;

во втором столбце таблицы - объем государственной итоговой аттестации в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках - сведения о формах, в которых проводилась государственная итоговая аттестация (далее - аттестационные испытания):

в первом столбце таблицы - наименования аттестационных испытаний: государственный экзамен (без указания в скобках его наименования), выпускная квалификационная работа с указанием ее вида (в скобках) и наименования темы в кавычках, научный доклад об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) с указанием наименования темы указанной работы (в кавычках);

во втором столбце таблицы - символ «х»;

в третьем столбце таблицы - оценка за аттестационное испытание;

4) на отдельной строке сведения об объеме образовательной программы:

в первом столбце таблицы - слова «Объем образовательной программы»;

во втором столбце таблицы - объем образовательной программы в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

5) на отдельной строке сведения об объеме работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа) при реализации образовательной программы:

в первом столбце таблицы - слова «в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических



часах:»;

во втором столбце таблицы - количество академических часов контактной работы (количество часов цифрами, слова «ак.» и слово «час.»);

в третьем столбце таблицы - символ «х»;

б) сведения о каждой курсовой работе (проекте), выполненной выпускником при освоении образовательной программы (в дипломе бакалавра, дипломе специалиста, дипломе магистра):

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля) (дисциплин (модулей), по которой выполнялась курсовая работа (проект) без указания наименования темы;

в третьем столбце таблицы - оценка за курсовую работу (проект);

В случаях, если выполнение курсовой работы предусмотрено в рамках учебного модуля (в структуре учебного плана выделены зачетные единицы), сведения о курсовых работах указываются два раза: в рамках пункта 7.4 подпункта 1 настоящего положения и в рамках пункта 7.4 подпункта 6 с указанием темы.

7) по согласованию с выпускником - сведения об освоении факультативных дисциплин (модулей) (Приложение 3):

а) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «Факультативные дисциплины (модули)»;

б) на отдельной строке в первом столбце таблицы - слова «в том числе:»;

в) на отдельных строках сведения о каждой изученной факультативной дисциплине (модуле):

в первом столбце таблицы - наименование дисциплины (модуля);

во втором столбце таблицы - объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах (количество зачетных единиц цифрами, слова «з.е.»);

в третьем столбце таблицы - оценка по дисциплине (модулю), полученная при промежуточной аттестации.

7.5. При заполнении раздела 3 бланка приложения слово «дисциплина» не используется. При указании наименования модуля после него указывается в скобках слово «модуль».

По дисциплинам (модулям) по иностранным языкам и (или) языкам народов Российской Федерации по заявлению обучающегося (Приложение 4) могут быть указаны в скобках конкретные языки.



7.6. На четвертой странице бланка приложения к диплому об окончании аспирантуры в разделе 4 «Научно-исследовательская работа» (далее - раздел 4 бланка приложения для аспирантуры) указываются:

в первом столбце таблицы - сведения о выполненных выпускником при освоении образовательной программы научных исследованиях (научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук), предусмотренных ФГОС;

во втором столбце таблицы - оценка за выполнение научных исследований.

Сведения о научных исследованиях указываются без детализации.

7.7. Все записи в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры, включая символ «х», заполняются шрифтом одного размера.

Сведения в разделе 3 бланка приложения и разделе 4 бланка приложения для аспирантуры указываются:

в первом столбце таблицы - с выравниванием влево;

во втором и третьем столбцах таблицы - с выравниванием по центру.

Оценки указываются прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

7.8. На четвертой странице бланка приложения к диплому бакалавра, диплому специалиста, диплому магистра в разделе 4 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (далее - раздел 4 бланка приложения), а также к диплому об окончании аспирантуры и к диплому об окончании адъюнктуры в разделе 5 «ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ» (далее - раздел 5 бланка приложения) указываются следующие сведения с выравниванием влево:

1) если за период обучения выпускника по образовательной программе изменилось полное официальное наименование организации, в которой он обучался:

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова «Наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, изменилось в _____ году.» (год - четырехзначное число цифрами), далее на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова «Прежнее наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, –» с указанием прежнего полного



официального наименования организации.

При неоднократном изменении наименования организации за период обучения выпускника сведения об изменении наименования указываются необходимое число раз в хронологическом порядке;

2) на отдельной строке (при необходимости в несколько строк):

в приложении к диплому бакалавра, диплому магистра - слова «Направленность (профиль) образовательной программы:» и направленность (профиль) образовательной программы (если направленность (профиль) образовательной программы не отличается от наименования направления подготовки, указывается наименование направления подготовки);

в приложении к диплому специалиста: в случае наличия специализации - слово «Специализация:» и наименование специализации, в случае отсутствия специализации - слова «Специализация отсутствует.»;

3) по желанию выпускника (Приложение 4):

а) на отдельной строке - сведения о форме обучения и (или) о форме получения образования, и (или) о сочетании форм обучения, и (или) о сочетании формы получения образования и форм обучения:

в случае освоения образовательной программы по какой-либо форме обучения - слова «Форма обучения:» и наименование формы обучения, по которой была освоена образовательная программа (очная, очно-заочная, заочная);

в случае освоения образовательной программы в форме самообразования - слова «Форма получения образования: самообразование.»;

в случае освоения образовательной программы с сочетанием форм обучения - слова «Сочетание форм обучения:» и наименования соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная);

в случае освоения образовательной программы с сочетанием самообразования с одной или несколькими формами обучения - слова «Сочетание самообразования и формы обучения.» или «Сочетание самообразования и форм обучения.» с указанием наименования соответствующей формы обучения или наименований соответствующих форм обучения через запятую (очная, очно-заочная, заочная) в родительном падеже;

б) в случае если выпускник прошел ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану, на отдельной строке - слова «Пройдено



ускоренное обучение по образовательной программе.»;

в) в случае если часть образовательной программы освоена выпускником в другой организации при реализации образовательной программы с использованием сетевой формы либо освоена им в другой организации в процессе обучения по иной образовательной программе, на отдельной строке - сведения об освоении части образовательной программы в другой организации: слова «Часть образовательной программы в объеме _____ освоена в _____.» с указанием объема части образовательной программы в зачетных единицах цифрами, слова «з.е.» и полного официального наименования организации.

7.9. Заполнение (незаполнение) сведений, указанных в подпункте 3 пункта 7.8. настоящего Положения, должно быть согласовано с выпускником в письменной форме.

Указанное в настоящем пункте согласие может быть подписано выпускником в соответствии с законодательством Российской Федерации электронной подписью и направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в форме согласия, подписанного собственноручно выпускником на бумажном носителе, преобразованной в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов, на адрес электронной почты Института.

7.10. Последовательность указания сведений в разделе 4 бланка приложения и разделе 5 бланка приложения определяется в соответствии с последовательностью пунктов настоящего Положения.

7.11. На четвертой странице бланка приложения указываются инициалы и фамилия ректора Института в строке, содержащей соответствующую надпись, с выравниванием вправо.

7.12. На каждой странице бланка приложения после надписи «Страница» указывается номер страницы приложения к диплому. На четвертой странице бланка приложения после надписи «Настоящее приложение содержит» указывается общее количество страниц приложения к диплому.

7.13. При недостаточности места для заполнения раздела 3 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения, раздела 4 бланка приложения для аспирантуры и раздела 5 бланка приложения может быть использован дополнительный бланк (бланки) приложения.



Количество используемых дополнительных бланков не ограничено. Нумерация страниц приложения к диплому осуществляется сквозным способом. Общее количество страниц приложения к диплому указывается на каждом листе приложения к диплому.

7.14. При использовании нескольких бланков приложения к диплому сведения, указанные в пункте 7.1, подпункте 1 пункта 7.2, пункте 7.11 настоящего Положения, заполняются на каждом бланке приложения к диплому.

8. Подписание и заверение диплома и приложения к нему

8.1. Диплом и приложение к нему подписываются ректором Института в строках, содержащих инициалы и фамилию руководителя организации. Диплом об окончании аспирантуры подписывается также 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 Института или должностным лицом, уполномоченным ректором Института (исполняющим обязанности ректора Института) на основании соответствующего распорядительного акта (далее - уполномоченное лицо). При этом перед надписью «Руководитель организации» указывается символ «/» (косая черта); в строке, содержащей надпись «деятельность», с выравниванием вправо - инициалы и фамилия исполняющего обязанности руководителя организации или уполномоченного лица.

8.2. Подпись ректора Института (исполняющего обязанности ректора Института, уполномоченного лица) проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание диплома и (или) приложения к нему факсимильной подписью не допускается. Подписи ректора Института (исполняющего обязанности ректора Института, уполномоченного лица) на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

8.3. На дипломе и приложении к нему проставляется печать организации на отведенном для нее месте в соответствии с образцом документа об образовании и о квалификации, утвержденным приказом. Оттиск печати



должен быть четким.

8.4. Каждый бланк приложения к диплому подписывается и заверяется печатью в соответствии с пунктами 8.1-8.3. настоящего Положения.

9. Выдача дипломов

9.1. Диплом выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию.

9.2. Диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при выполнении следующих условий:

все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик (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»).

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) и по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту не учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

9.3. Диплом выдается с приложением к нему:

при прохождении выпускником государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком - не позднее 8 рабочих дней после даты завершения государственной итоговой аттестации, установленной календарным учебным графиком;

при завершении прохождения выпускником государственной итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком (в случае аннулирования результата проведения государственного аттестационного испытания по апелляции о нарушении процедуры его проведения или неявки на государственное аттестационное испытание по уважительной причине), - не позднее 8 рабочих дней после фактической даты



завершения прохождения выпускником государственной итоговой аттестации.

Выпускник вправе получить диплом с приложением к нему и после истечения срока, установленного настоящим пунктом Положения.

9.4. Выдача диплома с приложением осуществляется следующими способами:

1) диплом на бумажном носителе:

выдается на руки выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (Приложение 5).

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 руководителя организации, может быть направлена в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на указанный им адрес электронной почты (Приложение 6).

9.5. Диплом без приложения к нему действителен.

Приложение к диплому недействительно без диплома.

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

10. Заполнение, подписание, заверение и выдача дубликатов

10.1. Дубликаты заполняются, подписываются и заверяются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными пунктами 5-8 настоящего Положения, с учетом требований, установленных настоящей главой.

10.2. Дубликат выдается на основании личного заявления обладателя диплома в месячный срок после получения организацией указанного заявления:

Версия 03		Экземпляр № 1	Стр.	23	из	42
-----------	--	---------------	------	----	----	----



в случае утраты или порчи диплома и (или) приложения к нему либо утраты или порчи дубликата (Приложение 7);

в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа (Приложение 8);

в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома (Приложение 9).

10.3. В случае утраты или порчи только диплома (дубликата диплома), а также в случае обнаружения ошибок только в дипломе (дубликате диплома) выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

В случае утраты или порчи только приложения к диплому (дубликата приложения к диплому), а также в случае обнаружения ошибок только в приложении к диплому (дубликате приложения к диплому) выдается дубликат приложения к диплому.

В случае порчи диплома и (или) приложения к нему либо порчи дубликата, в случае обнаружения в дипломе и (или) приложении к нему либо в дубликате ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома у обладателя диплома при выдаче дубликата изымаются сохранившийся диплом и (или) приложение к диплому (дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому). Указанные документы подлежат уничтожению в соответствии с Положением об обеспечении, учете, выдаче, сохранности, списании и уничтожении бланков документов об уровне образования и (или) квалификации в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах.

10.4. В случае изменения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества обладателя диплома к заявлению о выдаче дубликата должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

10.5. Дубликат выдается на руки обладателю диплома лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу обладателем диплома, или по заявлению обладателя диплома направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (Приложение 5).



10.6. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке с выравниванием по центру:

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

на бланке приложения - в левой колонке первой страницы бланка перед строками, содержащими надпись «ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ».

10.7. В случае выдачи дубликата диплома и дубликата приложения к диплому на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата диплома, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

10.8. 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.

Трудоемкость дисциплин, объем практик, объем государственной итоговой аттестации, срок освоения образовательной программы указываются в дубликате в зачетных единицах (со словами «з.е.»), либо в академических часах (со словом «час.») и (или) в неделях (со словом «неделя», или «недели», или «неделя») (в случае отсутствия информации в личном деле об объеме образовательной программы в зачетных единицах).

10.9. Если при заполнении дубликата какие-либо сведения не могут быть указаны в связи с отсутствием информации, на месте таких сведений ставится символ «х» или «-».

10.10. Дубликат выдается организацией, выдавшей диплом (в том числе в случае утраты государственной аккредитации или прекращения образовательной деятельности по образовательной программе, по которой выдан диплом), или ее правопреемником, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае ликвидации организации, выдавшей диплом (ее правопреемника), дубликат выдается учредителем организации.

При отсутствии учредителя организации государственным органом, или органом местного самоуправления, в ведении которого находится (структурным подразделением которых является) государственный или муниципальный архив, в который переданы на хранение документы



выпускников организации, или иной организацией, в которую передан архив организации, выдавшей диплом, обладателю диплома выдается дубликат или архивная копия диплома, и (или) архивная справка, и (или) архивная выписка, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.11. В случае если организация, выдающая дубликат, является организацией, осуществляющей образовательную деятельность:

1) на дубликate указывается полное официальное наименование указанной организации;

2) дубликат подписывается ректором Института или исполняющим обязанности ректора Института, или должностным лицом, уполномоченным ректором Института (исполняющим обязанности ректора Института), в соответствии с пунктами 8.1-8.3 настоящего Положения;

3) в случае если в период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата изменилось полное официальное наименование организации (в том числе в связи с реорганизацией), в разделе 4 бланка приложения и в разделе 5 бланка приложения указываются сведения об изменении наименования организации:

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова «Наименование организации изменилось в году.» (год - четырехзначное число цифрами);

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - слова «Прежнее наименование организации -» и прежнее полное официальное наименование организации.

При неоднократном изменении наименования организации за период с даты выдачи диплома до даты выдачи дубликата сведения об изменении наименования организации указываются необходимое число раз в хронологическом порядке.

10.12. Дубликат диплома без приложения к нему действителен.

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

10.13. Копия выданного дубликата, доверенность (при наличии), заявление о выдаче дубликата, заявление о направлении дубликата через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) хранятся в личном деле выпускника организации, выдавшей дубликат.



11. Учет бланков, выданных дипломов и дубликатов

11.1. Бланки хранятся в организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

11.2. Передача полученных организацией бланков в другие организации не допускается.

11.3. Для учета выдачи дипломов и дубликатов в организациях ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации).

При выдаче диплома (дубликата) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

регистрационный номер диплома (дубликата);

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника (обладателя диплома); в случае получения диплома (дубликата) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение диплома (дубликата);

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

дата выдачи диплома (дубликата);

наименование специальности или направления подготовки;

наименование присвоенной(ых) квалификации(й), дата и номер соответствующего протокола Г осу дарственной экзаменационной комиссии;

подпись руководителя подразделения организации, ответственного за выдачу диплома (дубликата);

подпись лица, которому выдан на руки диплом (дубликат) (если диплом (дубликат) выдан лично выпускнику (обладателю диплома) либо по доверенности), дата и номер доверенности (если диплом (дубликат) выдан по доверенности) либо дата и номер почтового отправления (если диплом (дубликат) направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

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



12. Ответственность и полномочия

12.1. Ответственным за введение в действие настоящего Положения является начальник управления реализации образовательных стратегий.

12.2. Ответственным за правильное заполнение бланков документов об уровне образования и (или) квалификации в части соответствия требованиям нормативных документов Российской Федерации является начальник центра учебно-методического сопровождения образовательного процесса (начальник УМО/УМУ в филиалах).

12.3. Ответственными за правильное заполнение бланков документов об уровне образования и (или) квалификации в части актуальности вносимой информации о полученных оценках, изученных дисциплинах, корректности персональных данных выпускника является руководитель структурного подразделения института (декан факультета, начальник НИУ).



Положение о порядке заполнения и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их
дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

13. Приложения

Приложение 1.

Образец заявления на оформление документов об образовании на иностранном языке

Ректору ГБОУ ВО СГПИ
И.О. Фамилия
Иванова Ивана Ивановича
проживающего по адресу
г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 А
тел.: _____

заявление.

Прошу Вас оформить мне документ о высшем образовании – диплом
бакалавра/магистра/специалиста на иностранном языке (английском) в
связи с (*указать причину*).

Дата

Подпись



Положение о порядке заполнения и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их
дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

Приложение 2.

**Образец заявления на согласование русскоязычной транскрипции
и вида паспорта**

*Декану факультета (указать
факультет) И.О. Фамилия
студента(ки) 5 курса, группы
ИФ5Р педагогического
факультета обучающегося(йся)
по направлению подготовки
44.03.05 Педагогическое
образование (с двумя профилями
подготовки), профили «Русский
язык» и «Литература»
Иванова Ивана Ивановича*

заявление.

Прошу Вас оформить мне документ о высшем образовании – диплом бакалавра/магистра/специалиста в соответствии с паспортом РФ/паспортом (указать государство) на имя *Иванова Ивана Ивановича*.

Дата

Подпись

<i>Версия 03</i>		Экземпляр № 1	Стр.	30	из	42
------------------	--	---------------	------	----	----	----



Положение о порядке заполнения и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их
дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

Приложение 3.

**Образец заявления о внесении дополнительных сведений в приложение
к диплому о высшем образовании**

*Декану факультета (указать
факультет) И.О. Фамилия
студента(ки) 5 курса, группы
ИФ5Р педагогического
факультета обучающегося(йся)
по направлению подготовки
44.03.05 Педагогическое
образование (с двумя профилями
подготовки), профили «Русский
язык» и «Литература»
Иванова Ивана Ивановича*

заявление.

Даю согласие на указание (неуказание) в моем приложении к диплому
_____ следующих сведений:

№ п/п	Сведения	Да	Нет	Подпись
1	Сведения о форме обучения (<i>очная/заочная</i>)			
2	Сведения об ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану			
3	Сведения об освоении части образовательной программы в другой организации при обучении по другой образовательной программе			
4	Сведения об освоении факультативных дисциплин			

Дата

Подпись

<i>Версия 03</i>		Экземпляр № 1	Стр.	31	из	42
------------------	--	---------------	------	----	----	----



Положение о порядке заполнения и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их
дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

Приложение 4.

**Образец заявления об указании конкретных языков по дисциплинам по
иностранному языку в приложении к диплому**

*Декану факультета (указать
факультет) И.О. Фамилия
студента(ки) 5 курса, группы
ИФ5Р педагогического
факультета обучающегося(йся)
по направлению подготовки
44.03.05 Педагогическое
образование (с двумя профилями
подготовки), профили «Русский
язык» и «Литература»
Иванова Ивана Ивановича*

заявление.

Прошу указать в приложении к диплому по дисциплинам по
иностранному языку конкретные языки (*английский язык/немецкий
язык/французский язык*).

Дата

Подпись

<i>Версия 03</i>		Экземпляр № 1	Стр.	32	из	42
------------------	--	---------------	------	----	----	----



Положение о порядке заполнения и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их
дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

Приложение 5.

**Образец заявления об отправке документа об образовании и (или)
квалификации через операторов почтовой связи общего пользования**

Ректору ГБОУ ВО СГПИ

И.О. Фамилия

Иванова Ивана Ивановича

проживающего по адресу

г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 А

тел.: _____

заявление.

Прошу Вас отправить (*указать название документа и специальность/направление подготовки: диплом бакалавра по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили «Русский язык» и «Литература»*), полученный по завершении обучения в ГБОУ ВО СГПИ, почтой РФ заказным письмом с уведомлением о вручении, так как не могу получить его лично.

Почтовый адрес для отправки документа: (*указать индекс, регион, район, населенный пункт, улицу, дом, квартиру (при наличии)*).

Дата

Подпись

Версия 03		Экземпляр № 1	Стр.	33	из	42
-----------	--	---------------	------	----	----	----



Положение о порядке заполнения и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их
дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

Приложение 6.

**Образец заявления об отправке документа об образовании и (или)
квалификации через операторов почтовой связи общего пользования**

Ректору ГБОУ ВО СГПИ

И.О. Фамилия

Иванова Ивана Ивановича

проживающего по адресу

г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 А


тел.: _____

заявление.

Прошу Вас отправить заверенную в соответствии с законодательством РФ электронной подписью ректора института копию диплома (*указать название документа и специальность/направление подготовки: диплома бакалавра по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили «Русский язык» и «Литература»*), полученного по завершении обучения в ГБОУ ВО СГПИ, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты (*указать адрес.*)

Дата

Подпись

	Положение о порядке заполнения и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах
	СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

Приложение 7.

Образец заявления на выдачу дубликата диплома

Ректору ГБОУ ВО СГПИ
 И.О. Фамилия
Иванова Ивана Ивановича
проживающего по адресу
г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 А
 тел.: _____

заявление.

Прошу Вас выдать мне *дубликат диплома / дубликат диплома и приложения к нему / дубликат приложения* о высшем образовании взамен оригинала на имя Ивановна Ивана Ивановича в связи с его (*указать причину: кража; утеря; порча; уничтожение диплома и т.п.*). Обучался в (*указать наименование учебного заведения как в дипломе*) в период с _____ года по _____ год по *специальности/направлению подготовки (указать специальность, по которой проходил обучение)*.

Диплом ранее был выдан на фамилию (*указать фамилию*): *Петров*


К заявлению прилагаю:

- копию паспорта;
- копию свидетельства *о заключении (расторжении) брака/ о перемене имени (при необходимости)*;
- вырезку из газеты с объявлением;
- копию СНИЛС.

Дата

Подпись

<i>Версия 03</i>		Экземпляр № 1	Стр.	35	из	42
------------------	--	---------------	------	----	----	----

	Положение о порядке заполнения и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации и их дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах
	СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

Приложение 8.

Образец заявления на выдачу дубликата диплома

Ректору ГБОУ ВО СГПИ
 И.О. Фамилия
Иванова Ивана Ивановича
проживающего по адресу
г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 А
 тел.: _____

заявление.

Прошу Вас выдать мне *дубликат диплома / дубликат диплома и приложения к нему / дубликат приложения* о высшем образовании взамен оригинала на имя Ивановна Ивана Ивановича в связи с ошибкой в содержании диплома. Обучался в (указать наименование учебного заведения как в дипломе) в период с _____ года по _____ год по специальности/направлению подготовки (указать специальность, по которой проходил обучение).

Диплом ранее был выдан на фамилию (указать фамилию): *Петров*

К заявлению прилагаю:

- копию паспорта;
- копию свидетельства о заключении (расторжении) брака/ о перемене имени (при необходимости);
- оригинал диплома/диплома и приложения к нему/приложение к диплому с ошибкой;
- копию СНИЛС.

Дата

Подпись

Версия 03		Экземпляр № 1	Стр.	36	из	42
-----------	--	---------------	------	----	----	----



Приложение 9

Образец заявления на выдачу дубликата диплома

Ректору ГБОУ ВО СГПИ

И.О. Фамилия

Иванова Ивана Ивановича

проживающего по адресу

г. Ставрополь, ул. Ленина, 417 А

тел.: _____

заявление.

Прошу Вас выдать мне *дубликат диплома / дубликат диплома и приложения к нему / дубликат приложения* о высшем образовании взамен оригинала на имя *Ивановна Ивана Ивановича* в связи с переменной имени. Обучался в (указать наименование учебного заведения как в дипломе) в период с _____ года по _____ год по *специальности/направлению подготовки (указать специальность, по которой проходил обучение)*.

Диплом ранее был выдан на имя *Петрова Ивана Петровича*

К заявлению прилагаю:

- копию паспорта;
- копию свидетельства *о заключении (расторжении) брака/ о перемене имени;*
- оригинал диплома;
- копию СНИЛС.

Дата

Подпись



Положение о порядке заполнения и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их
дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

Приложение 10

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» г. Ставрополь	Настоящий диплом свидетельствует о том, что Иванов Иван Иванович
	освоил(а) программу бакалавриата по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
ДИПЛОМ БАКАЛАВРА	и успешно прошел(ла) государственную итоговую аттестацию
112631 0000000 ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ И О КВАЛИФИКАЦИИ	Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и) бакалавр, 44.03.01 Педагогическое образование (протокол № 2-3 от «28» июня 2023 г.)
Регистрационный номер 0000000 Дата выдачи 30 июня 2023 года	Руководитель организации, осуществляющей образовательную деятельность
205 мм	И.О. Фамилия М.П.
290 мм	



Положение о порядке заполнения и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их
дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

Приложение 11

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p>  <p>Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» г. Ставрополь</p>	<p>1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА</p>
	<p>Фамилия Иванов</p> <p>Имя Иван</p> <p>Отчество Иванович</p> <p>Дата рождения 24 декабря 2000 года</p> <p>Предыдущий документ об образовании или об образовании и о квалификации аттестат о среднем общем образовании, 2018 год</p>
<p>ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ бакалавра</p> <p>112631 0000000</p> <p>Регистрационный номер 000000</p> <p>Дата выдачи 30 июня 2023 года</p>	<p>2. СВЕДЕНИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ(ЯХ)</p> <p>Решением Государственной экзаменационной комиссии присвоена(ы) квалификация(и):</p> <p>бакалавр, 44.03.01 Педагогическое образование (протокол № 2-3 от «28» июня 2023 г.)</p> <p>Срок освоения программы бакалавриата/специалитета в очной форме обучения</p> <p>4 года</p>

ММ

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Страница 1



Положение о порядке заполнения и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их
дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ
ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
История	3 з.е.	хорошо
Философия	4 з.е.	хорошо
Иностранный язык	6 з.е.	отлично
Культура речи	3 з.е.	отлично
Экономика образования	2 з.е.	зачтено
Основы математической обработки информации	2 з.е.	зачтено
Естественнонаучная картина мира	2 з.е.	зачтено
Информационные технологии в образовании	2 з.е.	зачтено
Педагогика	9 з.е.	отлично
Психология	9 з.е.	хорошо
Возрастная анатомия, физиология и гигиена	2 з.е.	зачтено
Основы медицинских знаний и здорового образа жизни	2 з.е.	зачтено
Основы педиатрии и гигиены детей раннего и дошкольного возраста	3 з.е.	хорошо
Физическая культура и спорт	2 з.е.	зачтено
Безопасность жизнедеятельности	2 з.е.	зачтено
Образовательное право	2 з.е.	зачтено
Культурология	2 з.е.	зачтено
Профессиональная этика	2 з.е.	зачтено
Основы экологической культуры	2 з.е.	зачтено
Этика. Эстетика	2 з.е.	зачтено
Методология и методика психолого-педагогических исследований	3 з.е.	отлично
Технологии профессионального образования	2 з.е.	зачтено
Сравнительная педагогика	2 з.е.	зачтено
Семейная педагогика	2 з.е.	зачтено
Дошкольная педагогика	5 з.е.	отлично
Этнопедagogика	2 з.е.	зачтено
Социальная психология	4 з.е.	отлично
Детская психология	5 з.е.	отлично
Детская практическая психология	4 з.е.	отлично
Основы специальной педагогики и психологии	2 з.е.	зачтено
Теория и технология физического воспитания детей дошкольного возраста	6 з.е.	отлично
Теория и технология развития речи детей	8 з.е.	отлично
Теория и технология экологического воспитания детей	6 з.е.	отлично
Теория и технология развития математических представлений у детей	6 з.е.	отлично
Теория и технология развития детской изобразительной деятельности	8 з.е.	отлично
Теория и технология музыкального воспитания детей	4 з.е.	отлично
Литературное образование дошкольников	4 з.е.	отлично
Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования	8 з.е.	отлично
Моделирование образовательных программ	2 з.е.	зачтено
Организация дошкольного образования	4 з.е.	отлично
Методическая работа в ДОО	4 з.е.	отлично
Психолого-педагогический практикум	3 з.е.	отлично
Практикум по выразительному чтению	2 з.е.	зачтено
Практикум по изобразительной деятельности	2 з.е.	зачтено
Естествознание	2 з.е.	зачтено
Введение в педагогическую деятельность	5 з.е.	отлично
Психологическое сопровождение готовности к педагогической деятельности	5 з.е.	хорошо
Психология межличностной коммуникации	5 з.е.	хорошо
История дошкольного образования	3 з.е.	зачтено
Психология игры	2 з.е.	зачтено
Образовательные программы для детей дошкольного возраста	4 з.е.	зачтено
Педагогическая инноватика	5 з.е.	отлично
Реализация ФГОС ДО в структуре дошкольного образования	3 з.е.	зачтено
Теория и методика организации дистанционного обучения в образовательных организациях	2 з.е.	зачтено

Страница 2



Положение о порядке заполнения и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их
дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

Наименование дисциплин (модулей), практик, курсовых работ	Количество зачетных единиц/ академических часов/ астрономических часов	Оценка
Управление в ДОО	3 з.е.	отлично
Педагогическое проектирование	3 з.е.	зачтено
Пеиходиагностика детей	4 з.е.	отлично
Общая физическая подготовка	x	зачтено
Практики в том числе:	27 з.е.	x
учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)	3 з.е.	отлично
производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогическая, преддипломная)	24 з.е.	отлично
Государственная итоговая аттестация в том числе:	6 з.е.	x
государственный экзамен	x	отлично
выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) «Здоровьесберегающая среда ДОО как средство успешной социализации ребенка»	x	отлично
Объем образовательной программы в том числе объем контактной работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем в академических часах:	240 з.е. 969,8 ак. час.	x x
Методика обучения и воспитания в области дошкольного образования		отлично
Теория и технология развития речи детей		хорошо
Теория и технология развития математических представлений у детей		отлично

Страница 3



Положение о порядке заполнения и выдачи документов
о высшем образовании и о квалификации и их
дубликатов в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах

СМК-П-7.5.1-3.10-01-04/02-2024

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Направленность (профиль) образовательной программы: «Дошкольное образование»

БЕЗ ДИПЛОМА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность

И.О. Фамилия
М.П.

Настоящее приложение содержит 4 страниц

Страница 4

ООО «Полиграфиздат», г. Ижевск, 2022. Уровень «Б»

Версия 03

Экземпляр № 1

Стр.

42

из

42