

СОГЛАСОВАНО
Совет колледжа
Протокол № 3
от «01» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ «ПТК»
С.В. Слободчикова
«01» июня 2023 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № _____ 83 _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ДОКУМЕНТА ОБ ОБРАЗОВАНИИ
И О КВАЛИФИКАЦИИ В КРАЕВОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ПРОМЫШЛЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок заполнения и выдачи дубликатов документа об образовании и квалификации в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Промышленно - технологический колледж» (далее – КГА ПОУ «ПТК») и его филиале.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об Образовании в Российской Федерации", нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации.

2. Оформление и выдача дубликатов документов

2.1. Дубликат диплома (свидетельства) и дубликат приложения к диплому (свидетельству) выдается:

- взамен утраченного диплома/свидетельства и (или) приложения к диплому/свидетельству;
- взамен диплома/свидетельства и (или) приложения к диплому/свидетельству, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

Дубликат документа об образовании и квалификации (далее - дубликат) выдается лицу при наличии в архиве КГА ПОУ «ПТК» подтверждающих данных об обучении. В соответствии с имеющимися сведениями (наименование профессии/специальности, квалификации, дисциплин, итогов успеваемости), личного дела обучающегося в дубликат вносятся соответствующие записи.

2.2. Установленный порядок выдачи дубликатов распространяется и на случаи утраты академической справки.

2.3. Выдача дубликата осуществляется на основании письменного заявления, подаваемого в КГА ПОУ «ПТК» (приложение 1). В случае нахождения заявителя в другом городе и невозможности явиться лично, заявление можно подать в электронном виде на адрес КГА ПОУ «ПТК» pu-27@mail.ru. К заявлению прилагаются следующие документы: копия документа, удостоверяющего личность (паспорт), копия свидетельства о заключении брака, разводе (при необходимости), копия предшествующего документа об образовании (при необходимости).

Заявление о выдаче дубликата, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле выпускника образовательной организации.

2.4 Дубликат оформляется и выдается в срок не более 30 дней с момента подачи заявления и приложения необходимых документов (при наличии таких документов).

2.5 Дубликат документа государственного образца СССР, о начальном профессиональном образовании также выдается в соответствии с Порядком заполнения и выдачи. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. Дубликат заполняется на русском языке. При заполнении дубликата необходимо применять положения Порядка заполнения и выдачи, касающиеся заполнения дубликатов документов о среднем профессиональном образовании и о квалификации, с учетом содержания документов, имеющихся в личном деле выпускника.

Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество) и претендующий на получение дубликатов диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему обязано предоставить имеющийся у него диплом и копии документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества). Сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому изымаются колледжем и уничтожаются в установленном порядке.

2.6 Копия выданного дубликата хранится в личном деле выпускника.

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

2.8 Ответственность за выдачу дубликатов о среднем профессиональном образовании и/или приложений к ним несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

2.9 За выдачу дубликатов документов плата не взимается.

Директору краевого государственного
автономного профессионального
образовательного учреждения
«Промышленно-технологический колледж»

от кого _____
(ФИО, дата рождения, проживающий по
адресу, телефон)

заявление.

Прошу выдать дубликат документа об образовании и квалификации
(диплома/свидетельства) в связи с _____
указать причину

обучался/лась в _____
наименование образовательной организации

по профессии/специальности _____

на базе основного общего образования (среднего общего образования) с
« ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.
указать период обучения

Прилагаю копии документов:

1. копия паспорта (фото, прописка);
2. копия аттестата (предшествующего документа, при необходимости);
3. копия свидетельства о браке или разводе (при необходимости).

Дата

подпись /расшифровка/