

Министерство культуры Республики Татарстан  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Альметьевский музыкальный колледж имени Ф.З. Яруллина»

Рассмотрено и принято  
на педагогическом совете  
28 / 03 / 2023 год  
протокол № 5



Утверждаю

Директор ГАПОУ

«АМК им. Ф.З. Яруллина»

Г.А.Пайдуллина  
2023 год

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов

#### І. Общие положения

Настоящее Положение о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов (далее - Положение) является нормативным локальным актом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Альметьевский музыкальный колледж имени Ф.З. Яруллина», (далее- Колледж) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательных отношений.

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ответственного лица организации;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 года № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов;
- Департамент государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения (далее - Департамент) в связи со вступлением в силу с 1 марта 2023 года приказов Минпросвещения России от 2 июня 2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (далее - Приказ № 390) от 14 октября 2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета выдачи дипломов.

Настоящее Положение определяет порядок заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, в Колледже. Дипломы о среднем профессиональном образовании (далее -



б) после строк, содержащих надпись "освоил(а) образовательную программу среднего профессионального образования и успешно прошел(шла) государственную итоговую аттестацию", указывается профессия или специальность среднего профессионального образования в зависимости от вида образовательной программы среднего профессионального образования, по результатам освоения которой выдается диплом;

в) после строк, содержащих надпись "Решение Государственной экзаменационной комиссии", на отдельной строке - дата принятия решения Государственной экзаменационной комиссии с выравнением по центру с предлогом "от" с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");

г) в строке, содержащей надпись "экзаменационной комиссии", - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравнением вправо;

д) в строке, содержащей надпись "организации", - фамилия и инициалы руководителя образовательной организации с выравнением вправо.

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

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

а) после изображения Государственного герба Российской Федерации полное официальное наименование Колледжа, наименование населенного пункта (г.Альметьевск), в котором находится организация, в соответствии с требованиями, указанными в подпункте "а" пункта 4.1 настоящего Положения;

б) после надписи "ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ" на отдельной строке (при необходимости - в две строки) - слова "о среднем профессиональном образовании";

в) после строк, содержащих надписи "Регистрационный номер" и "Дата выдачи", - соответственно регистрационный номер и дата выдачи диплома в соответствии с требованиями, указанными в подпунктах "в" и "г" пункта 4.1 настоящего Положения.

2.4 В правой колонке первой страницы бланка приложения в разделе "1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ ДИПЛОМА" указываются следующие сведения:

а) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости - в следующих строках), - фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");



в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик" - наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования;

в графе "Общее количество часов" - трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами);

в графе "Оценка" - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено).

Последовательность учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) образовательной программы среднего профессионального образования определяется образовательной организацией.

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

б) на отдельной строке таблицы после указания изученных дисциплин:

в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик" - слова "ВСЕГО часов теоретического обучения:";

в графе "Общее количество часов" - суммарная трудоемкость изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

в графе "Оценка" проставляется символ "х";

в) на отдельной строке таблицы:

в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик" - слова "в том числе аудиторных часов:";

в графе "Общее количество часов" - суммарное количество аудиторных часов при освоении образовательной программы;

в графе "Оценка" проставляется символ "х";

г) на отдельной строке таблицы:

в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик" - слово "Практика";

в графе "Общее количество часов" - суммарная продолжительность практик (цифрами в неделях со словом "неделя" в соответствующем числе и падеже);

в графе "Оценка" проставляется символ "х";

д) на отдельной строке таблицы в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик" - слова "в том числе:";

е) на отдельных строках таблицы последовательно сведения обо всех видах практик:

в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик" - наименование практик;

в графе "Общее количество часов" - продолжительность практик (цифрами, в неделях со словом "неделя" в соответствующем числе и падеже);



в графе "Оценка" - оценка за каждую практику;

ж) на отдельной строке таблицы:

в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик" - слова "Государственная итоговая аттестация";

в графе "Общее количество часов" - суммарная продолжительность раздела (цифрами, в неделях со словом "неделя" в соответствующем числе и падеже);

в графе "Оценка" проставляется символ "х";

з) на отдельной строке таблицы в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик" - слова "в том числе:";

и) на отдельных строках последовательно:

в графе "Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик" - наименование предусмотренных образовательной программой форм аттестационных испытаний (выпускная квалификационная работа (с указанием ее вида и наименования темы (в кавычках)), государственный экзамен);

в графе "Общее количество часов" проставляется символ "х";

в графе "Оценка" - оценка прописью.

Вспомогательные слова "дисциплина", "модуль" не используются.

Все записи, указанные в настоящем пункте, включая символ "х", вносятся шрифтом одного размера.

2.7. На четвертой странице бланка приложения в таблице:

в графе "Курсовые проекты (работы)" - перечень курсовых проектов (работ), выполненных при освоении образовательной программы среднего профессионального образования, с указанием наименований учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым выполнялся курсовой проект (работа), а также по решению образовательной организации - темы курсовых проектов (работ);

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

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

2.8. На четвертой странице бланка приложения к диплому в разделе "4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" указываются следующие сведения:

а) если за время обучения выпускника в образовательной организации наименование образовательной организации изменилось, на отдельной (нескольких) строке (ах) - слова "Образовательная организация переименована в \_ году;" (год - четырехзначное число, цифрами); далее на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - слова "старое полное наименование образовательной организации" с указанием старого полного наименования



образовательной организации. При неоднократном переименовании образовательной организации за период обучения выпускника сведения о переименовании указываются в хронологическом порядке;

б) по согласованию с выпускником, прошедшим ускоренное обучение в пределах освоённой образовательной программы, на отдельной строке - слова "Пройдено ускоренное обучение в пределах образовательной программы среднего профессионального образования".

Последовательность указания дополнительных сведений определяется организацией, осуществляющей обучение, самостоятельно.

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

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. Внесение дополнительных записей в бланки не допускается.

2.13. Полное официальное наименование Колледжа, и наименование населенного пункта, указываются согласно уставу Колледжа в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО).

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

2.15. Фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле выпускника.



2.16. Диплом подписывается председателем Государственной экзаменационной комиссии, диплом и приложение к нему – директором Колледжа (далее директор).

Диплом и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности директора или должностным лицом, уполномоченным директором на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта). В строке, содержащей надпись "Руководитель", указывается с выравниванием вправо фамилия и инициалы исполняющего обязанности руководителя или должностного лица, уполномоченного руководителем.

Подписи председателя Государственной экзаменационной комиссии, директора проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Подписи директора на дипломе и приложении к нему должны быть идентичными.

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

2.17. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению, для чего создается комиссия под председательством директора колледжа с участием представителя бухгалтерии. Комиссия составляет акт в двух экземплярах. В акте указываются количество и номера уничтожаемых бланков документов, в том числе количество дипломов с отличием. Количество указывается прописью. Номера испорченных бланков документов вырезаются и наклеиваются на отдельный лист бумаги, который прилагается к экземпляру акта для бессрочного хранения в Колледже.

Департамент государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения (далее – Департамент) в связи со вступлением в силу с 1 марта 2023 года приказов Минпросвещения России от 2 июня 2022 г. N 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (далее – Приказ N 390) и от 14 октября 2022 г. No 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (далее – Приказ N 906, Порядок) разъясняет. В соответствии с требованиями Приказа N 390 на оборотной стороне бланка титула диплома о среднем профессиональном образовании и титула диплома о среднем профессиональном образовании с отличием (далее – бланки дипломов)



предусмотрено поле в форме квадрата размером 30 x 30 мм, предназначенное для нанесения в нем QR-кода.

QR-код наносится с использованием компьютерного модуля заполнения бланков (программного обеспечения), позволяющего генерировать двумерный матричный штриховой код (QR-код) в соответствии с пунктом 6 Порядка.

О заполнении дипломов – 052

Компьютерный модуль заполнения бланков дипломов используется при печати

дипломов с целью кодирования информации в виде двумерного матричного штрихового кода, а также корректного размещения вносимой информации на бланке

диплома, с соблюдением необходимых полей, отступов, интервалов.

QR-код является обязательным элементом диплома о среднем профессиональном образовании для всех организаций, реализующих программы СПО, но типы данных и их перечень, которые кодируются в QR-коде, определяются

образовательной организацией самостоятельно, при этом, в настоящее время имеются технические ограничения по размеру кодируемой информации для квадрата размером 30 x 30 мм: в QR-коде может быть закодирована информация

размером до 125 символов. Разделителем сведений, содержащихся в QR-коде, предлагается считать символ «|» (вертикальная черта).

Также Порядком в настоящее время не предусмотрена передача через QR-код данных, в том числе персональных, в любые информационные системы, в том числе в федеральную информационную систему

«Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», правила формирования

И ведения которой утверждены постановлением

Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. N 825 (далее – Правила).

В QR-коде может быть закодирована следующая текстовая информация:

фамилия, имя, отчество выпускника – владельца диплома, серия и номер бланка диплома (в формате XXXXXX XXXXXXXX), дата выдачи диплома (в формате ДД.ММ.ГГГГ).

Для выпускников, которые прошли государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) в форме демонстрационного экзамена, в QR-коде может быть дополнительно закодирована следующая информация:

уровень демонстрационного экзамена, который сдавал выпускник (например, «Базовый уровень» или «Профильный уровень»);

наименование предприятия – партнера, в интересах которого разработан КОД (для профильного уровня, в том числе по программам Профсоциализации);

шифр комплекта оценочной документации (далее – КОД), по которому

О заполнении дипломов – 053 проводился демонстрационный экзамен;



результат демонстрационного экзамена в первичных баллах, в соответствии с КОД.

Данная информация может быть заполнена на основании следующих документов. Уровень демонстрационного экзамена, шифр КОД устанавливаются согласно программы ГИА, утвержденной образовательной организацией.

Результат демонстрационного экзамена в первичных баллах заполняется на основании протокола проведения демонстрационного экзамена (согласно п. 62 Порядка проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 8 ноября 2021 года N 800).

Максимально возможное количество баллов департамент государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения (далее – Департамент) в связи со вступлением в силу с 1 марта 2023 года приказов Минпросвещения России от 2 июня 2022 г. N 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (далее – Приказ N 390)

и от 14 октября 2022 г. N 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (далее – Приказ N 906, Порядок) разъясняет.

В соответствии с требованиями Приказа N 390 на оборотной стороне бланка титула диплома о среднем профессиональном образовании и титула диплома о среднем профессиональном образовании с отличием (далее – бланки дипломов)

предусмотрено поле в форме квадрата размером 30 x 30 мм, предназначенное для нанесения в нем QR-кода.

QR-код наносится с использованием компьютерного модуля заполнения бланков (программного обеспечения), позволяющего генерировать двумерный

матричный штриховой код (QR-код) в соответствии с пунктом 6 Порядка.

О заполнении дипломов – 052

Компьютерный модуль заполнения бланков дипломов используется при печати дипломов с целью кодирования информации в виде двумерного матричного штрихового кода, а также корректного размещения вносимой информации на бланке

диплома, с соблюдением необходимых полей, отступов, интервалов.

QR-код является обязательным элементом диплома о среднем профессиональном образовании для всех организаций, реализующих программы СПО, но типы данных и их перечень, которые кодируются в QR-коде, определяются образовательной организацией самостоятельно, при этом, в настоящее время имеются технические

ограничения по размеру кодируемой информации

для квадрата размером 30 x 30 мм: в QR-коде может быть закодирована информация



размером до 125 символов. Разделителем сведений, содержащихся в QR-коде, предлагается считать символ «|» (вертикальная черта).

Также Порядком в настоящее время не предусмотрена передача через QR-код данных, в том числе персональных, в любые информационные системы, в том числе в федеральную информационную систему

«Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», правила формирования

и ведения которой утверждены постановлением

Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 г. № 825 (далее – Правила).

В QR-коде может быть закодирована следующая текстовая информация:

фамилия, имя, отчество выпускника – владельца диплома, серия и номер бланка диплома (в формате XXXXXX XXXXXX), дата выдачи диплома (в формате ДД.ММ.ГГГГ).

Для выпускников, которые прошли государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА) в форме демонстрационного экзамена, в QR-коде может быть дополнительно закодирована следующая информация:

уровень демонстрационного экзамена, который сдавал выпускник (например, «Базовый уровень» или «Профильный уровень»);

наименование предприятия – партнера, в интересах которого разработан КОД (для профильного уровня, в том числе по программам Профessionalитета);

шифр комплекта оценочной документации (далее – КОД), по которому

О заполнении дипломов – 053 проводился демонстрационный экзамен;

результат демонстрационного экзамена в первичных баллах, в соответствии с КОД.

Данная информация может быть заполнена на основании следующих

документов. Уровень демонстрационного экзамена, шифр КОД устанавливаются согласно программы ГИА, утвержденной образовательной организацией.

Результат демонстрационного экзамена в первичных баллах заполняется на основании протокола проведения демонстрационного экзамена (согласно п. 62 Порядка проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 8 ноября 2021 года № 800). Максимально возможное количество баллов

За прохождение демонстрационного экзамена заполняется согласно КОД, по которому проводился демонстрационный экзамен. За прохождение демонстрационного экзамена заполняется согласно КОД, по которому проводился демонстрационный экзамен.

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

3.1. Дубликат диплома (далее - дубликат) заполняется в соответствии с пунктами 4-11 настоящего Положения.

3.2 При заполнении дубликата на бланках указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке:



на бланке титула диплома - в левой части оборотной стороны бланка титула диплома перед строкой, содержащей надпись "ДИПЛОМ", с выравнением по ширине;

на бланке приложения - в левой колонке первой страницы бланка приложения к диплому перед строками, содержащими надпись "ПРИЛОЖЕНИЕ к ДИПЛОМУ", с выравнением по ширине.

3.3. На дубликате указывается полное официальное наименование Колледжа. В случае изменения наименования организации, осуществляющей образовательную деятельность, на четвертой странице бланка приложения в разделе "4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ" указываются сведения в соответствии с подпунктом "а" пункта 5.6 настоящего Положения.

3.4. На дубликатах диплома и приложения к нему указывается регистрационный номер дубликата диплома и дата его выдачи, в случае выдачи только дубликата приложения к диплому - регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения к диплому.

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

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

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

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

4.2. Передача полученных Колледжем бланков в другие образовательные организации не допускается.

4.3. Для учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов, дубликатов приложений к дипломам в Колледже ведутся книги регистрации выданных документов об образовании и о квалификации (далее - книги регистрации).

При выдаче диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

регистрационный номер диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому);

фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; в случае получения диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;

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

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

наименование профессии, специальности, наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола Государственной экзаменационной комиссии;



дата и номер приказа об отчислении выпускника;  
подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего диплом (дубликат диплома, дубликат приложения к диплому);  
подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

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

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

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

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

5.3. Дубликат диплома и дубликат приложения к диплому выдается: взамен утраченного диплома и (или) приложения к диплому; взамен диплома и (или) приложения к диплому, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения; лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество), в порядке, указанном в пункте 27 настоящего Положения.

5.4. Дубликаты диплома и приложения к нему оформляются на бланках диплома и приложения к нему, применяемых образовательной организацией на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

5.5. В случае утраты только диплома либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдаются дубликат диплома и дубликат приложения к нему.

В случае утраты только приложения к диплому либо в случае обнаружения в нем ошибок после его получения выпускником выдается дубликат приложения к диплому.

5.6. Диплом (дубликат диплома) без приложения к нему действителен.

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

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

Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющийся у него диплом на дубликат диплома с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.



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

5.9. Диплом (дубликат диплома) выдается выпускнику лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) диплом (дубликат диплома), хранятся в личном деле выпускника.

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

5.11. Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

1. все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;
2. все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично» ;
3. 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.

<sup>1</sup> Часть 2 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036).

<sup>2</sup> Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 15 декабря 2010 г. N 173н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 февраля 2011 г., регистрационный N 19