«Колледж профессионального фитнеса Дмитрия Никифорова»

Общество с ограниченной ответственностью ООО «СИЛА»

ОГРН 1245800009036
ИНН 5800010776

Лицензия Министерства образования Пензенской области

№ Л035-01221-58/02110462 от 11.04.2025г.

Приказ №3-п

Г. Пенза «01» марта 2025

«Об утверждении порядка и правил выдачи дубликата диплома»

На основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ и «Положения о правилах приема, перевода и отчисления по курсам заочной формы обучения по учебном программам профессиональной переподготовки дополнительного профессионального образования», утвержденным в ООО «Сила, в целях регламентации процедуры выдачи дубликатов документов об образовании, в соответствии с частью 4 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», утверждаю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу «Порядок и правила выдачи дубликата диплома по учебном программам профессиональной переподготовки дополнительного профессионального образования» (далее — Порядок) и ввести его в действие с 01.03.2025года.

2. Установить плату за выдачу дубликата документа об образовании (диплома) в размере 3 000 рублей (три тысячи рублей 00 коп.) рублей. Плата взимается при подаче заявления о выдаче дубликата и покрывает стоимость бланка строгой отчётности и затраты на оформление дубликата. Оплата производится путём перечисления денежных средств на расчётный счёт образовательной организации. Факт оплаты подтверждается платёжным документом (квитанцией, платёжным поручением), который прилагается к заявлению. Выдача дубликата осуществляется после поступления денежных средств на счёт организации.

3. Руководителям структурных подразделений, участвующих в процедуре выдачи дубликатов (учебный отдел, архив, бухгалтерия), обеспечить исполнение требований утверждённого Порядка

4. Контроль за выполнением данного Приказа оставляю собой.

Генеральный директор ООО «СИЛА» _____/Державин В.Н.

Приложение к приказу
№3-п от 01 марта 2025г.

Порядок и правила выдачи дубликата диплома по учебной программе профессиональной переподготовки дополнительного профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила обращения за выдачей дубликата диплома, процедуру рассмотрения заявления, оформления, учёта и выдачи дубликата документа об образовании в ООО «Сила».
1.2. Дубликат диплома выдаётся взамен утраченного, испорченного документа.
1.3. Основанием для выдачи дубликата является личное заявление выпускника.
1.4. Дубликат оформляется на бланке установленного образца, имеет отметку «ДУБЛИКАТ» и юридическую силу оригинала.

2. Порядок обращения и перечень документов

2.1. Для получения дубликата выпускник подаёт в ООО «Сила» следующие документы:

- Письменное заявление с указанием причины запроса дубликата;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- при утрате — письменное объяснение обстоятельств утраты;
- при порче — оригинал повреждённого диплома (если имеется).

3. Процедура рассмотрения и оформления

3.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления проводится проверка сведений в архиве/информационной системе образовательной организации (период обучения, специальность, год выпуска, номер и серия бланка оригинала и т. д.).
3.2. При наличии расхождений или недостаточности сведений ответственный сотрудник запрашивает дополнительные сведения у заявителя либо проводит внутреннее уточнение данных.
3.3. На основании подтверждённых данных готовится проект дубликата диплома.
3.4. Дубликат подписывается руководителем образовательной организации и заверяется печатью (при наличии).
3.5. Выдача дубликата фиксируется в Книге учёта выдачи дипломов с указанием: даты, Ф. И. О. выпускника, реквизитов диплома (серия, номер), основания выдачи.

4. Порядок оплаты

4.1. За выдачу дубликата диплома взимается плата в размере 3000 рублей (три тысячи рублей 00 коп.). Размер платы утверждён приказом руководителя образовательной организации № 3-п от 01.03.2025г. и рассчитан на основании калькуляции затрат (стоимость бланка, трудозатраты сотрудников, учётные операции).
4.2. Плата подлежит уплате до начала процедуры оформления дубликата.
4.3. Оплата производится безналичным способом на расчётный счёт организации.
4.4. К заявлению о выдаче дубликата прилагается документ, подтверждающий оплату (квитанция, платёжное поручение с отметкой банка).

4.5. В случае отказа заявителя от получения дубликата после оплаты, возврат денежных средств осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ и локальными актами организации, на основании письменного заявления заявителя.

5. Заключительные положения

5.1. Срок хранения документов, послуживших основанием для выдачи дубликата (заявление, копии документов, объяснения, акты), составляет не менее 3 (трех) лет.
5.2. В случае выявления ошибок в дубликате он подлежит замене в порядке, аналогичном выдаче дубликата.
5.3. Настоящий Порядок действует до его отмены или замены новым локальным актом.

Генеральный директор ООО «СИЛА» _____/Державин В.Н.