

Утверждена
приказом Федеральной службы
по надзору в сфере образования и науки
от 02.05.2024 N 955

Форма

QR-код

Проверочный лист,
используемый при осуществлении федерального государственного
контроля (надзора) в сфере образования в части порядка
заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем
профессиональном образовании и их дубликатов

1. Наименование вида контроля, внесенного в Единый реестр видов
федерального государственного контроля (надзора), регионального
государственного контроля (надзора), муниципального контроля: федеральный
государственный контроль (надзор) в сфере образования.

2. Наименование контрольного (надзорного) органа: Федеральная служба по
надзору в сфере образования и науки.

3. Форма проверочного листа утверждена приказом Рособrnнадзора
от 02.05.2024 N 955 "Об утверждении форм проверочных листов, используемых
при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в сфере
образования".

4. Объект контроля (надзора), в отношении которого проводится плановая
выездная проверка (далее - проверка): _____

5. Наименование юридического лица, его идентификационный номер
налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер,
адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица (его
филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений),
являющегося контролируемым лицом: _____

6. Место (места) проведения проверки с заполнением проверочного листа: _____

7. Реквизиты решения Рособrnнадзора о проведении проверки, подписанного
уполномоченным должностным лицом Рособrnнадзора: _____

8. Учетный номер проверки: _____

9. Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных
требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении
контролируемым лицом обязательных требований: _____

N п/п	Список контрольных вопросов	Реквизиты нормативных правовых актов с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования	Ответы на вопросы ("да"/"нет"/"не применимо")	Примечание
1.	Выдаются ли дипломы о среднем профессиональном образовании (далее - дипломы) организациями, осуществляющими образовательную деятельность по реализуемым ими аккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования (далее - образовательная организация)?	Пункт 2 Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов <1> (далее - Порядок N 906)		
2.	Оформляются ли и заверяются печатями образовательных организаций дипломы на государственном языке Российской Федерации, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 г. N 1807-1 "О языках народов Российской Федерации"?	Пункт 3 Порядка N 906		
3.	Заполняются ли в соответствии с требованиями, установленными главами II и III Порядка N 906, бланк титула диплома и бланк приложения к диплому?	Пункт 4 Порядка N 906		
4.	Выполняется ли требование образовательной организацией о невнесении дополнительных записей в бланки?	Пункт 4 Порядка N 906		
5.	Проверены ли после заполнения бланки на точность и безошибочность внесенных в них записей?	Пункт 5 Порядка N 906		

6.	Подлежат ли замене бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении или обнаруженные выпускником после их получения?	Пункт 5 Порядка N 906		
7.	Уничтожаются ли образовательной организацией испорченные при заполнении бланки?	Пункт 5 Порядка N 906		
8.	Выдается ли образовательной организацией на основании решения Государственной экзаменационной комиссии диплом лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального образования и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию?	Пункт 13 Порядка N 906		
9.	Соблюдаются ли образовательной организацией следующие условия при выдаче диплома с отличием: - все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты), за исключением оценок "зачтено", являются оценками "отлично" и "хорошо"?	Пункт 14 Порядка N 906		
	- 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, за исключением оценок "зачтено"?			

10.	Выдается ли образовательной организацией диплом с приложением к нему не позднее 10 календарных дней после издания приказа об отчислении выпускника?	Пункт 15 Порядка N 906		
11.	Осуществляется ли образовательной организацией выдача диплома с приложением следующими способами: 1) диплом на бумажном носителе: - выдается выпускнику организации, осуществляющей образовательную деятельность, лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, выданной указанному лицу выпускником?	Пункт 17 Порядка N 906		
	- по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении?			
12.	Хранятся ли копия выданного диплома, доверенность (при наличии), заявление о направлении диплома через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) в личном деле выпускника организации?	Пункт 18 Порядка N 906		
13.	Соблюдается ли требование образовательной организацией о том, что документ о среднем профессиональном образовании, образец которого самостоятельно установлен образовательной организацией, не подлежит обмену на диплом, образец которого установлен Министерством просвещения Российской Федерации?	Пункт 19 Порядка N 906		

14.	Выдаются ли образовательной организацией дубликаты диплома и (или) дубликаты приложения к диплому на основании личного заявления выпускнику организации, осуществляющей образовательную деятельность, лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, выданной указанному лицу выпускником?	Пункт 21 Порядка N 906		
15.	<p>Выдаются ли образовательной организацией дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому выпускнику организации, осуществляющей образовательную деятельность, лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, выданной указанному лицу выпускником:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взамен утраченного диплома и (или) приложения к диплому? - лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество (при наличии), в порядке, указанном в пункте 23 Порядка N 906? 	Пункт 22 Порядка N 906		
16.	Предоставляется ли образовательной организацией право лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество (при наличии), обменять имеющийся у него диплом и приложения к диплому на дубликат диплома и дубликат приложения к диплому с новой фамилией (именем, отчеством (при наличии))?	Пункт 23 Порядка N 906		
17.	Производится ли образовательной организацией обмен диплома и приложения к диплому на дубликат диплома и дубликат	Пункт 23 Порядка N 906		

	приложения к диплому с новой фамилией (именем, отчеством (при наличии) на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество (при наличии), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества (при наличии) лица?			
18.	Хранятся ли заявление о выдаче дубликата диплома и дубликата приложения к диплому, а также документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества (при наличии) (при наличии таких документов), в личном деле выпускника образовательной организации?	Пункт 24 Порядка N 906		
19.	Выдаются ли образовательной организацией в случае утраты только диплома дубликат диплома и дубликат приложения к нему?	Пункт 25 Порядка N 906		
20.	Выдается ли образовательной организацией в случае утраты только приложения к диплому дубликат приложения к диплому?	Пункт 25 Порядка N 906		
21.	Выдается ли дубликат 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 ликвидации организации, выдавшей диплом (ее правопреемника)?	Пункт 26 Порядка N 906		
22.	Выдается ли дубликат учредителем организации в случае ликвидации организации, выдавшей диплом (ее правопреемника)?	Пункт 26 Порядка N 906		
23.	Выдается ли обладателю диплома дубликат или архивная копия диплома, и (или) архивная справка, и (или) архивная выписка, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации при	Пункт 26 Порядка N 906		

	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?			
24.	Оформляются ли дубликаты диплома и дубликаты приложения к нему на бланках, применяемых образовательной организацией на момент подачи заявления о выдаче дубликатов?	Пункт 27 Порядка N 906		
25.	Изымаются ли сохранившийся подлинник диплома и подлинник приложения к диплому образовательной организацией и уничтожаются ли в порядке, установленном указанной организацией?	Пункт 35 Порядка N 906		
26.	Осуществляется ли выдача дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому следующими способами: 1) дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому на бумажном носителе: - выдается выпускнику организации, осуществляющей образовательную деятельность, лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, выданной указанному лицу выпускником?	Пункт 36 Порядка N 906		
	- по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении?			

	<p>2) по заявлению выпускника копия дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому (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?</p>			
27.	<p>Хранятся ли копия выданного дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому, доверенность (при наличии), заявление о направлении дубликата диплома и (или) дубликата приложения к диплому через операторов почтовой связи общего пользования (при наличии) в личном деле выпускника организации?</p>	<p>Пункт 37 Порядка N 906</p>		
28.	<p>Хранятся ли бланки в образовательной организации как документы строгой отчетности и учитываются ли по специальному реестру?</p>	<p>Пункт 38 Порядка N 906</p>		
29.	<p>Соблюдается ли запрет образовательной организацией на передачу полученных образовательной организацией бланков в другие образовательные организации?</p>	<p>Пункт 39 Порядка N 906</p>		
30.	<p>Ведутся ли книги регистрации для учета выдачи дипломов, дубликатов дипломов, дубликатов приложений к дипломам в образовательных организациях?</p>	<p>Пункт 40 Порядка N 906</p>		

31.	Вносятся ли при выдаче диплома (дубликата диплома, дубликата приложений к диплому) в книгу регистрации следующие данные: - регистрационный номер диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому)?	Пункт 41 Порядка N 906		
	- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника; в случае получения диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому) по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдана доверенность на получение диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому)?			
	- серия и номер бланка диплома; серия и номер бланка (серии и номера бланков) приложения к диплому?			
	- дата выдачи диплома (дубликата диплома, дубликата приложения к диплому)?			
	- наименование профессии, специальности, наименование присвоенной (присвоенных) квалификации (квалификаций)?			
	- 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)?			
32.	Пронумеровываются ли листы книги регистрации?	Пункт 42 Порядка N 906		
33.	Прошнуровывается ли книга регистрации?	Пункт 42 Порядка N 906		
34.	Скрепляется ли печатью книга регистрации образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации?	Пункт 42 Порядка N 906		
35.	Хранится ли книга регистрации как документ строгой отчетности?	Пункт 42 Порядка N 906		

10. Дата заполнения проверочного листа _____

(Должность, Ф.И.О. должностного лица Рособрнадзора,
проводившего проверку и заполнившего проверочный лист)

(подпись)

<1> Утвержден [приказом](#) Минпросвещения России от 14 октября 2022 г. N 906 (зарегистрирован Минюстом России 24 ноября 2022 г., регистрационный N 71119), действует до 1 марта 2028 года.