ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДУХОВНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«МЕДРЕСЕ ИМЕНИ ИМАМА АБУ ХАНИФА»

368850, Республика Дагестан,
Ногайский район, с. Терекли-Мектеб,
улица Шора Батыра, дом 33/1

ОГРН 1070500001934
ИНН 0525140329

Тел 89882618666
Email:chaxmir@mail.ru

ПРИКАЗ № ___

с. Терекли-Мектеб **01.09.2026 г.**

Об утверждении Положения о порядке заполнения, учёта и выдачи документа об образовании установленного образца Медресе

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — ФЗ-273):

— ч. 2 ст. 60 — документы об образовании оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются печатями организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

— ч. 3 ст. 60 — лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании, образцы которых самостоятельно устанавливаются организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

— ч. 12 ст. 60 — лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим неудовлетворительные результаты, выдаётся справка об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией;

— ч. 16 ст. 60 — за выдачу документов об образовании и их дубликатов плата не взимается;

— ст. 75 — религиозное образование, право духовных образовательных организаций выдавать документы об образовании и о квалификации, форма которых самостоятельно устанавливается этими организациями;

— ст. 87 — особенности получения теологического и религиозного образования, духовные образовательные организации реализуют образовательные программы, направленные на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций с присвоением квалификации «Служитель исламского культа», и выдают документы об образовании и о квалификации, форма которых самостоятельно устанавливается этими организациями;

— ст. 28 — компетенция образовательной организации по разработке и принятию локальных нормативных актов;

— ст. 30 — локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

— ст. 43 — обязанности обучающихся;

— ст. 45 — защита прав обучающихся, родителей (з[illegible] несовершеннолетних обучающихся;

в соответствии с Федеральным законом от 26.09.1997 № 125-[illegible]

МЕДРЕСЕ ИМЕНИ АБУ ХАНИФА

Подписан цифровой подписью: МЕДРЕСЕ ИМЕНИ АБУ ХАНИФА
DN: C=RU, CN=МЕДРЕСЕ ИМЕНИ АБУ ХАНИФА, GN=ШАХМИРДАН СУЛТАНХАНОВИЧ, INN=052500732583, L=ТЕРЕКЛИ-МЕКТЕБ СЕЛО, O= МЕДРЕСЕ ИМЕНИ АБУ ХАНИФА, OGRN=1070500001934, SN= АДЖИМАНБЕТОВ, SNILS= 12146910327, ST=05 Республика Дагестан, UNDEF=0525140329, street= 368850, РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН, Р-Н НОГАЙСКИЙ, С. ТЕРЕКЛИ-МЕКТЕБ, УЛ. ШОРА БАТЫРА, Д. 33/1, title= ДИРЕКТОР
Основание: Я являюсь автором этого документа
Расположение:
Дата: 2026.10.13 08:14:58+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 2026.2.1

религиозных объединениях» (ст. 3 — право исповедовать религию, ст. 5 — право религиозных организаций на религиозное образование),

в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее — Приказ № 762) (п. 24 — индивидуализация образовательного процесса, п. 31 — контроль и оценка качества, п. 37 — выдача документа об образовании из личного дела),

в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 02.06.2022 № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему» (применяется в части, не противоречащей ст. 75 и ст. 87 ФЗ-273, как образец для разработки собственной формы документа об образовании Медресе),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке заполнения, учёта и выдачи документа об образовании установленного образца Медресе (далее — Положение) согласно прилагаемому тексту.

2. Ввести Положение в действие с «01» октября 2026 г.

3. Назначить ответственным за заполнение, учёт и выдачу документов об образовании установленного образца Медресе заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4. Установить, что бланки документов об образовании установленного образца Медресе хранятся как документы строгой отчётности и учитываются в специальном реестре. Передача бланков в другие организации не допускается.

5. Кураторам учебных групп ознакомить обучающихся с настоящим Положением в срок до 05 октября 2026 г.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор **Ш.С.Аджиманбетов**

С приказом ознакомлены:

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДУХОВНАЯ ИСЛАМСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«МЕДРЕСЕ ИМЕНИ ИМАМА АБУ ХАНИФА»

368850, Республика Дагестан,
Ногайский район, с. Терекли-Мектеб,
улица Шора Батыра, дом 33/1

ОГРН 1070500001934
ИНН 0525140329

Тел 89882618666
Email:chaxmir@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПДИОРО
«Медресе имени имама Абу Ханифа»
_____ Ш.С.Аджиманбетов
«01» октября 2026 г. № ___

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке заполнения, учёта и выдачи документа об образовании установленного образца Медресе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет требования к заполнению, учёту и выдаче документа об образовании установленного образца Медресе (далее — диплом), приложения к нему, а также правила выдачи диплома и его дубликата.

1.2. Медресе является духовной образовательной организацией — религиозной организацией, осуществляющей образовательную деятельность. В соответствии с ч. 3 ст. 60 и ст. 87 ФЗ-273 Медресе самостоятельно устанавливает образец документа об образовании, форма которого утверждается приказом директора Медресе.

1.3. Диплом установленного образца Медресе подтверждает получение среднего профессионального исламского образования и квалификацию по соответствующей специальности. Квалификация, указываемая в дипломе, даёт его обладателю право осуществлять функции служителя и религиозного персонала религиозной организации с присвоением квалификации «Служитель исламского культа», в соответствии с её внутренними установлениями (ст. 87 ФЗ-273).

1.4. Диплом оформляется на государственном языке Российской Федерации и заверяется печатью Медресе (ч. 2 ст. 60 ФЗ-273).

1.5. За выдачу диплома, приложения к нему и дубликатов указанных документов плата не взимается (ч. 16 ст. 60 ФЗ-273).

1.6. Правовой основой настоящего Положения являются:

— ФЗ-273: ст. 60 (документы об образовании), ст. 75 (религиозное образование), ст. 87 (теологическое и религиозное образование), ст. 28 (компетенция организации), ст. 30

(локальные нормативные акты), ст. 29 (информационная открытость), ст. 43 (обязанности обучающихся), ст. 45 (защита прав обучающихся);

— ФЗ-125 от 26.09.1997: ст. 3, ст. 5;

— Приказ Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762: п. 24, п. 31, п. 37;

— Приказ Минпросвещения РФ от 02.06.2022 № 390 — применяется в части, не противоречащей ст. 75 и ст. 87 ФЗ-273, как образец для разработки собственной формы документа об образовании Медресе.

2. Образец диплома и приложения к нему

2.1. Диплом установленного образца Медресе содержит следующие обязательные реквизиты:

— наименование Медресе (полное и сокращённое);

— надпись «ДИПЛОМ»;

— указание уровня образования: среднее профессиональное исламское образование;

— наименование специальности;

— наименование присвоенной квалификации;

— фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;

— дата выдачи и регистрационный номер;

— подпись директора и печать Медресе;

— надпись «Документ установленного образца».

2.2. К диплому выдаётся приложение, содержащее:

— наименование Медресе;

— фамилию, имя, отчество (при наличии) выпускника;

— наименование специальности и присвоенной квалификации;

— перечень изученных дисциплин с указанием объёма в часах и оценок (пятибалльная система или «зачтено»);

— сведения о прохождении практики;

— тему выпускной квалификационной работы (при наличии) и оценку за неё;

— итоги итоговой аттестации (ИА);

— подпись директора и печать Медресе.

2.3. Бланк диплома и бланк приложения изготавливаются Медресе самостоятельно. Образцы бланков утверждаются приказом директора Медресе (ст. 75, ст. 87 ФЗ-273, ст. 28 ФЗ-273).

2.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Медресе, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Медресе (ч. 12 ст. 60 ФЗ-273).

3. Заполнение бланков диплома и приложения к нему

3.1. Бланки заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman чёрного цвета размера 11 пт, с одинарным межстрочным интервалом (по аналогии с Приказом Минпросвещения РФ № 390 от 02.06.2022).

3.2. Заполнение бланка диплома:

— в строке «Настоящий диплом выдан» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже;

— в строке «о присвоении квалификации» указывается наименование квалификации по специальности;

— в строке «Дата выдачи» указывается дата выдачи диплома с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года») в соответствии с книгой регистрации выдачи дипломов;

— регистрационный номер диплома указывается в соответствии с книгой регистрации;

— подпись директора Медресе ставится чернилами чёрного цвета;

3.3. Заполнение бланка приложения к диплому:

— указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника;

— указывается наименование специальности и присвоенной квалификации;

— в таблице дисциплины перечисляются в порядке, установленном учебным планом, с указанием объёма в академических часах и оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»);

— указываются сведения о прохождении всех видов практики с указанием объёма в неделях и оценки;

— указываются сведения о сдаче ИА: наименование экзамена (ВКР) и оценка;

— указывается общий объём обучения в академических часах и неделях;

— подпись директора и дата выдачи приложения.

3.4. Не допускается:

— заполнение бланка от руки;

— наличие исправлений, подчисток, помарок;

— использование штрих-корректирующих средств.

4. Условия выдачи диплома с отличием

4.1. Диплом с отличием выдаётся при выполнении следующих условий:

— по всем дисциплинам и модулям учебного плана получены только оценки «отлично» и «хорошо»;

— количество оценок «отлично» составляет не менее 75% от общего количества оценок;

— все оценки за прохождение практики — не ниже «хорошо»;

— оценка за защиту выпускной квалификационной работы — «отлично»;

— отсутствуют дисциплинарные взыскания за весь период обучения.

4.2. На дипломе с отличием делается отметка «с отличием».

5. Учёт бланков дипломов и приложений

5.1. Бланки дипломов и приложений хранятся в Медресе как документы строгой отчётности и учитываются в специальном реестре (по аналогии с Приказом Минпросвещения РФ № 390 от 02.06.2022).

5.2. Передача полученных Медресе бланков в другие образовательные организации не допускается.

5.3. Для учёта выдачи дипломов, дубликатов дипломов и дубликатов приложений к диплому в Медресе ведётся книга регистрации выдачи дипломов.

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

— регистрационный номер диплома;

— фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника;

— серия и номер бланка диплома;

— серия и номер бланка (бланков) приложения к диплому;

— дата выдачи диплома;

— наименование специальности и присвоенной квалификации;

— дата и номер протокола государственной экзаменационной комиссии;

— дата и номер приказа об отчислении выпускника;

— подпись уполномоченного лица, выдающего диплом;

— подпись лица, которому выдан документ (если выдан лично), либо дата и номер почтового отправления.

5.5. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью Медресе с указанием количества листов и хранится как документ строгой отчётности.

5.6. Порча или утрата бланка оформляется актом, который хранится в личном деле ответственного за учёт бланков. Испорченные бланки подлежат списанию по акту с последующим уничтожением.

6. Выдача дипломов и приложений

6.1. Диплом выдаётся лицу, завершившему обучение по образовательной программе среднего профессионального исламского образования Медресе и успешно прошедшему итоговую аттестацию, на основании решения экзаменационной комиссии (ЭК) и приказа директора о выпуске (ч. 3 ст. 60 ФЗ-273).

6.2. Выдача диплома с приложением осуществляется:

— лично выпускнику под подпись в книге регистрации;

— по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством РФ;

— по заявлению выпускника — через операторов почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

6.3. Документ об образовании, представленный при поступлении в Медресе (аттестат или диплом), выдаётся из личного дела лицу, окончившему Медресе, выбывшему до окончания или желающему поступить в другую образовательную организацию, по его заявлению. При этом в личном деле остаётся заверенная копия документа об образовании (п. 37 Приказа № 762).

6.4. Выпускнику, не получившему диплом в течение одного года после его оформления, Медресе направляет уведомление о необходимости получения диплома. Диплом хранится в Медресе не менее трёх лет.

7. Заполнение, подписание и выдача дубликатов

7.1. Дубликат диплома и (или) дубликат приложения к диплому выдаются на основании личного заявления выпускника (ч. 16 ст. 60 ФЗ-273 — бесплатно).

7.2. Дубликаты выдаются в случаях:

— утраты (потери) диплома или приложения;

— порчи диплома или приложения;

— обнаружения ошибки в дипломе или приложении, допущенной по вине Медресе.

7.3. При выдаче дубликата:

— в дубликате указываются сведения, содержавшиеся в оригинале;

— на дубликате делается отметка «Дубликат»;

— в книгу регистрации вносится запись о выдаче дубликата;

— оригинал диплома (при его наличии и обнаружении ошибки) подлежит изъятию и уничтожению по акту.

7.4. При изменении фамилии, имени или отчества выпускника дубликат диплома не

выдаётся. В этом случае выдаётся справка, подтверждающая изменение фамилии, имени или отчества, с приложением заверенной копии диплома.

8. Ответственность и контроль

8.1. Ответственность за правильность заполнения дипломов, своевременность их выдачи и ведение книги регистрации несёт заместитель директора по УВР, назначенный приказом директора Медресе (ст. 28 ФЗ-273).

8.2. Контроль за хранением, учётом и выдачей бланков дипломов осуществляет директор Медресе. Проверка ведения книги регистрации и реестра бланков проводится не реже одного раза в год (п. 31 Приказа № 762, ст. 28 ч. 3 п. 14 ФЗ-273).

8.3. Споры, возникающие при заполнении, учёте и выдаче дипломов, разрешаются в соответствии с законодательством РФ и уставом Медресе (ст. 45 ФЗ-273).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Медресе (ст. 30 ФЗ-273).

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Медресе в порядке, установленном ст. 30 ФЗ-273.

9.3. Положение подлежит размещению на официальном сайте Медресе в срок не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения (ст. 29 ФЗ-273).

9.4. С Положением знакомятся обучающиеся под подпись при зачислении и при выходе на итоговую аттестацию (ст. 43 ФЗ-273).