**Порядок получения дубликата диплома о среднем профессиональном образовании**

Для получения дубликата диплома о СПО, необходимо предоставить:

1. Заявление о выдаче дубликата диплома о СПО
2. Паспорт
3. СНИЛС
4. Документ о предыдущем образовании, на основании которого поступали в техникум.
5. Документы, подтверждающие смену фамилии, имени или отчества, если в период обучения они были другие.

В случае смены фамилии, в заявлении ОБЯЗАТЕЛЬНО должно быть указано, на какую фамилию выдавать дубликат диплома!

Заявление и копии остальных необходимых документов нужно предоставить в отдел кадров ГПОУ ЮТМиИТ (кабинет 222), контактный телефон 8(38451)4-18-45.

Также есть возможность направить заявление и копии документов на почтовый адрес ГПОУ ЮТМиИТ (652051, Кемеровская обл.-Кузбасс, г. Юрга, ул. Ленинградская, 10) либо через систему электронного документооборота Контур Диадок.

Выдача дубликата диплома осуществляется следующими способами:

1. выдается выпускнику ГПОУ ЮТМиИТ лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации нотариальной доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

2) по заявлению выпускника направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

ГПОУ ЮТМиИТ, в порядке правопреемства, выдает дубликаты дипломов СПО выпускникам профессиональных училищ № 55, № 59, Юргинского многопрофильного техникума.

**Порядок получения архивной справки о периоде обучения**

Для получения архивной справки необходимо предоставить:

1. Заявление о выдаче архивной справки.
2. Документы, подтверждающие смену фамилии, имени или отчества, если в период обучения они были другие.

Заявление необходимо предоставить в отдел кадров ГПОУ ЮТМиИТ (кабинет 222), контактный телефон 8(38451)4-18-45.

Также есть возможность направить заявление и копии необходимых документов на почтовый адрес ГПОУ ЮТМиИТ (652051, Кемеровская обл.-Кузбасс, г. Юрга, ул. Ленинградская, 10) либо через систему электронного документооборота Контур Диадок.

Выдача архивной справки осуществляется следующими способами:

1. выдается заявителю лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности, выданной указанному лицу заявителем;
2. по заявлению лица, обратившегося за архивной справкой, направляется по указанному им адресу через операторов почтовой связи общего пользования почтовым отправлением.

ГПОУ ЮТМиИТ, в порядке правопреемства, выдает архивные справки обучающимся профессиональных училищ № 55, № 59, Юргинского многопрофильного техникума.