

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета Р.Г.Шилов

«30» апреля 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Н.А. Хрущева

04 2021 г.



Локальный акт № 148

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАПОЛНЕНИИ И ВЫДАЧИ СТУДЕНЧЕСКОГО БИЛЕТА СТУДЕНТА ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено на заседании методического совета колледжа
Протокол № 5 от «20» апреля 2021 г.

Принято на заседании педагогического совета колледжа
Протокол № 4 от «30» апреля 2021 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о заполнении и выдачи студенческого билета студента ГПОУ «Донецкий профессионально-педагогический колледж» (далее - Положение) является нормативным актом государственного профессионального образовательного учреждения «Донецкий профессионально-педагогический колледж» (далее - колледж) и определяет порядок заполнения и выдачи студенческого билета студента.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с ч. 3 ст. 30 гл. 4 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», принятым Народным Советом Донецкой Народной Республики 19.06.2015г. (постановление №1-233П-НС) (с изменениями), и Приказом Министерства образования и науки ДНР от 19 августа 2015г. №411 «Об утверждении образцов студенческого билета и зачетной книжки для студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих)», иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки ДНР, Уставом Колледжа.

1.3 Студенческий билет - документ, удостоверяющий факт обучения студента в колледже.

1.4 Каждому вновь принятому студенту выдается студенческий билет установленного образца.

1.5 Ответственность за выдачу и ведение студенческих билетов студентов возлагается на заведующего отделением или секретаря учебной части.

1.6 Студенческие билеты, заполненные с ошибками, считаются испорченными и подлежат замене. На испорченные при заполнении студенческие билеты составляется акт об уничтожении.

2 ПОРЯДОК ВЫДАЧИ СТУДЕНЧЕСКОГО БИЛЕТА

2.1 Студенческие билеты выдаются на весь период обучения бесплатно студентам, зачисленным в колледж, как на бюджетную, так и платную (по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) основу обучения.

2.2 Регистрационный номер студенческого билета являются идентичным и не меняются на протяжении всего периода обучения студента в колледже.

2.3 Студенческие билеты выдаются студентам очной формы обучения под роспись и регистрируются в журнале учета выдачи студенческих билетов. Журнал ведется заведующим отделением или секретарем учебной части и хранится в делах соответствующего отделения или в учебной части.

2.4 Студенческий билет студентам первого курса очной формы обучения выдается в течение недели после начала учебного года.

2.5 Студентам заочной формы обучения студенческий билет и зачетная книжка оформляются заведующим заочным отделением в период первой установочной сессии.

2.6 При переводе студента из другой образовательной организации или внутри колледжа с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую выписывается новый студенческий билет.

3 ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО БИЛЕТА

3.1 Студенческий билет заполняется следующим образом:

3.1.1 На левой стороне разворота студенческого билета указываются:

«учредитель» - в соответствии с Уставом колледжа (рукописно или с использованием штампа);

«полное наименование образовательной организации» - в соответствии с Уставом колледжа (рукописно или с использованием штампа);

«Студенческий билет №» - в соответствии с п. 2.2. настоящего Положения;

«Фамилия» - в соответствии с паспортными данными, без сокращений;

«Имя» - в соответствии с паспортными данными, без сокращений;

«Отчество» - в соответствии с паспортными данными, без сокращений;

«Форма обучения» – очная, заочная;

«Зачислен приказом от ...» - дата приказа о зачислении в формате «число, месяц

(прописью), год» (например, 25 августа 2020);

«Дата выдачи» - в формате «число, месяц (прописью), год» (например, 02 сентября 2020), но не позднее 1 недели с момента начала обучения;

подпись студента;

«Руководитель образовательной организации» - подпись директора колледжа с последующей расшифровкой.

На место для фотокарточки должна быть наклеена фотография ее владельца, которая заверяется печатью.

3.1.2 На правой стороне разворота студенческого билета указываются:

«Действителен по» - 1 сентября и год, следующий за годом выдачи или продления студенческого билета, для студентов всех курсов, кроме выпускного; 30 июня и год, следующий за годом продления студенческого билета, для студентов выпускного курса;

«Руководитель, или иное уполномоченное лицо» - подпись директора колледжа или заведующего отделением с последующей расшифровкой и скрепленная печатью колледжа.

3.2 В течение двух недель с начала каждого учебного года студент обязан сдать в колледж студенческий билет для продления срока его действия.

3.3 Заведующий отделением в течение двух недель со дня сдачи студенческого билета для продления срока действия вносит необходимые записи.

4 ВЫДАЧА ДУБЛИКАТА И ХРАНЕНИЕ

4.1 Студент несет ответственность за сохранность студенческого билета. В случае порчи, утраты или утери студенческого билета студент немедленно обращается к заведующему отделением с заявлением на имя директора колледжа о выдаче дубликата.

4.2 К заявлению об утрате документа прилагается объяснительная записка.

В случае порчи документа к заявлению и объяснительной записке прилагается испорченный документ (оригинал).

4.3 На основании приказа директора в течение недели со дня обращения студенту выдается дубликат студенческого билета.

4.4 Дубликат студенческого билета сохраняет номер утраченного студенческого билета. На студенческом билете проставляется слово «ДУБЛИКАТ» в правом верхнем углу.

4.5 В дубликате студенческого билета в поле «Дата выдачи» ставится дата выдачи дубликата, которой является дата подписания соответствующего приказа директора.

4.6 На правой стороне дубликата студенческого билета фиксируется курс, на котором студент обучается в настоящий момент (предыдущие курсы обучения студента в дубликате студенческого билета не указываются).

4.7 По окончании срока обучения или выбытия из колледжа студент обязан сдать студенческий билет в отдел кадров колледжа.

Разработал:
заместитель директора
по учебной работе

_____ А.В. Милюкова