

ПРИНЯТЫ

Советом ГБПОУ СК «Пятигорский
медицинский колледж»

Протокол № 1 от «21» 03 2023 г.

СОГЛАСОВАНЫ

Советом обучающихся ГБПОУ СК
«Пятигорский медицинский колледж»

Протокол № 1 от «21» 03 2023 г.

Советом родителей ГБПОУ СК
«Пятигорский медицинский колледж»

Протокол № 1 от «21» 03 2023 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом

директора ГБПОУ СК «Пятигорский

медицинский колледж»

«21» 03 2023 г. № 10



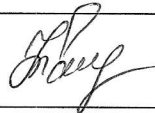
ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи, оформления и ведения студенческого билета
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж»

г. Пятигорск, 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи, оформления и ведения студенческого билета государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж»	Версия: 1
	стр. 2 из 9

Лист согласований :

№ п/п	Должность	Ф.И.О. работника	Дата	Подпись
1.	Заместитель директора по УР	Уварова И.В.	21.03.2023	
2.	Заместитель директора по УВР	Затонская С.В.		
3.	Заведующий отделением	Пучкова А.Н.	21.03.2023	
4.	Юрисконсульт	Стрельникова Л.А.	21.03.2023	

Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО юрисконсультком Стрельниковой Л.А.
2. СРОК ПЕРЕСМОТРА – данное Положение подлежит пересмотру в соответствии с изменениями законодательства РФ
3. Данное положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж» без разрешения руководства ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж».

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи, оформления и ведения студенческого билета государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж»	Версия: 1
	стр. 3 из 9

Содержание

1.	Область применения	4
2.	Нормативные ссылки	4
3.	Термины, определения, обозначения	4
4.	Положения	4
5.	Заполнение и ведение студенческого билета	5
6.	Выдача дубликата студенческого билета	6
7.	Приложение 1 «Форма заявления о выдаче дубликата студенческого билета»	8

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи, оформления и ведения студенческого билета государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж»	Версия: 1
	стр. 4 из 9

1. Область применения

Настоящее Положение о порядке заполнения студенческих билетов для обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Положение), устанавливает порядок действий по заполнению и ведению студенческого билета и оформлению дубликата студенческого билета, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж» (далее по тексту «колледж»)

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Уставом колледжа
- Иными локально нормативными актами колледжа

3. Термины, определения, обозначения

Обучающийся - лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования.

Студенческий билет - документ, удостоверяющий принадлежность лица к студентам, по установленным формам обучения по реализуемым колледжем по образовательным программам среднего профессионального образования.

4. Положения

4.1 Общие положения

Студенческий билет выдается обучающему, зачисленному на обучение по образовательной программе среднего профессионального образования в колледж по результатам вступительных испытаний или в порядке перевода/восстановления на все время освоения обучающимся указанной программы. Студенческий билет выдается обучающимся первого курса 1 сентября текущего года, в случае если эта дата приходится на нерабочий день, то студенческий билет выдается на следующий за ним рабочий день; обучающимся зачисленным в порядке перевода/восстановления в первый учебный день.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи, оформления и ведения студенческого билета государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж»	Версия: 1
	стр. 5 из 9

Студенческие билеты и дубликаты студенческих билетов обучающимся, зачисленным в колледж выдаются бесплатно.

Бланки студенческих билетов заказываются в соответствии с планируемым к зачислению количеством студентов.

Контроль оборота бланков студенческих билетов возлагается на материально- ответственное лицо структурного подразделения.

Бланки как материальные ценности колледжа хранятся на складе. Материально ответственное лицо учебной части получает бланки в установленном порядке.

Выдаваемые обучающимся студенческие билеты регистрируются в ведомостях выдачи студенческих билетов сотрудником учебной части , на которого возложена такая обязанность. Обучающийся должен расписаться в ведомостях выдачи студенческих билетов обучающимся при его получении.

4.2 Заполнение и ведение студенческого билета

Студенческий билет заполняется работником учебной части от руки. Записи в студенческом билете производятся аккуратно шариковой ручкой пастой черного, синего или фиолетового цвета. Подчистки, помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке, не допускаются.

На левой стороне разворота студенческого билета заполняются все строки. Регистрационный номер студенческого билета совпадает с номером зачетной книжки и номером личного дела обучающего, присваивается в алфавитной книге и не меняется на протяжении всего периода обучения в Колледже, в том числе в случае перевода на другую образовательную программу, а также в случае восстановления после отчисления.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) студента указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность студента.

На левой стороне разворота студенческого билета индивидуальные данные студента и его фотография заверяются подписью директора колледжа. В строке, содержащей запись «Руководитель», с выравниванием вправо указываются фамилия и инициалы директора колледжа.

На правой стороне разворота студенческого билета в поле «Действителен по «___»___ 20__г.» работник учебной части вносит данные о дате окончания учебного года (окончании срока обучения). Запись делается на основании приказа директора колледжа о зачислении или переводе на следующий курс. В случае необходимости (перемена фамилии и т.п.) изменения на левой стороне разворота студенческого билета вносятся на основании приказа директора колледжа. Измененная запись зачеркивается аккуратно одной чертой, выше ее вносится новая запись и делается отметка: «изменено на основании приказа от ДД.ММ.ГГГГ № ХХ».

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи, оформления и ведения студенческого билета государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж»	Версия: 1
	стр. 6 из 9

По поручению учебной части куратор (классный руководитель) учебной группы по окончании курса собирает студенческие билеты и предоставляет в учебную часть для внесения записей о дате окончания следующего учебного года (окончании срока обучения) в соответствии с вышеуказанными требованиями.

После оформления записей о дате окончания следующего учебного года (окончании срока обучения) работник учебной части возвращает студенческие билеты куратору (классному руководителю) учебной группы для выдачи обучающимся.

При отчислении из колледжа студент сдает студенческий билет в учебную часть. Работник вкладывает его в личное дело отчисленного лица и передает в архив колледжа.

Исправления в студенческом билете заверяются словами «Запись ошибочна» или «Исправленному верить» и подписью работника, вносившего данные.

В случае ошибочного внесения данных работником учебной части при первом заполнении студенческого билета производится списание бланков студенческого билета на основании объяснительной записки работника.

4.3. Выдача дубликата студенческого билета

В случае утери, порчи студенческого билета для получения дубликата обучающийся подает в учебную часть:

1. Незамедлительно, с момента обнаружения утери, порчи студенческого билета письменную объяснительную записку. В случае отказа дать письменное объяснение обучающимся, составляется акт об отказе дать письменное объяснение, подписанный заведующим отделением, куратором, социальным педагогом.

2. Заявление установленного образца на имя директора колледжа (Приложение 1) с приложением вырезки из газеты о признании студенческого билета на имя _____ (ФИО обучающегося) за номером _____ (номер студенческого билета) недействительным.

На основании объяснительной записки, заверенной директором колледжа:

1. Издается приказ директора колледжа о наложении дисциплинарного взыскания (объявляется замечание или выговор) за ненадлежащее отношение обучающегося к хранению студенческого билета, повлекшего утерю, порчу.

2. Выдается обучающемуся справка об обучении в колледже для предъявления при входе в здание колледжа - срок действия справки 2 недели.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи, оформления и ведения студенческого билета государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж»	Версия: 1
	стр. 7 из 9

На основании заявления с приложением вырезки из газеты с резолюцией директора колледжа обучающему выдается дубликат студенческого билета.

Дубликат студенческого билета заполняется в соответствии с п. 4.2 настоящего Положения, дополнительно указываются следующие сведения:

- дата выдачи дубликата студенческого билета (является дата резолюции директора колледжа о выдаче дубликата студенческого билета);

- на правой стороне разворота студенческого билета в поле «Действителен по « » 20 г.» работник учебной части вносит данные о дате окончания текущего учебного года (окончании срока обучения). Запись делается на основании приказа директора колледжа о зачислении или переводе на следующий курс и заверяется подписью директора и печатью колледжа (записи о дате окончания предыдущих курсов в дубликате студенческого билета не указываются);

- на левой стороне разворота студенческого билета проставляется штамп «ДУБЛИКАТ».

Работник учебной части регистрирует дубликат студенческого билета выдаваемого обучающему под роспись, в журнале.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдачи, оформления и ведения студенческого билета государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж»	Версия: 1
	стр. 8 из 9

Приложение 1

Форма заявления о выдаче дубликата студенческого билета

Директору
ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский
колледж»
В.В.Трунаевой

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

группа № _____ курс _____

специальность _____

(телефон)

Заявление

Прошу выдать мне дубликат студенческого билета в связи с утерей (порчей).
Студенческий билет был утерян (испорчен) _____

(указать обстоятельства)

Прилагаю вырезку из газеты _____ (название газеты) о признании
студенческого билета на имя студента _____ за номером _____
недействительным.

« __ » _____ 20 __ г. _____

(подпись) (ФИО обучающегося)