

РАССМОТРЕНО

на заседании

педагогического совета

Протокол от " 11 " января 2020

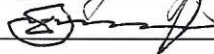
№ 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

директора БПОУ ВО "ЧМК"

от " 30 " января 2020 № 820



Д.И. Гуляев

**Положение
о студенческом билете
в бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Вологодской области
«Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П.
Бардина»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок заполнения и выдачи студенческого билета (его дубликата) в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий металлургический колледж имени академика И.П. Бардина» (далее - БПОУ ВО «ЧМК»).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 05.04.2013 № 240 "Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования", Устава БПОУ ВО «ЧМК».

2. Порядок выдачи студенческого билета

2.1. Студенческий билет является документом, удостоверяющим, что данное лицо является обучающимся БПОУ ВО «ЧМК».

2.2. Студенческий билет выдается на весь период обучения.

2.3. Студенческие билеты выдаются в первую неделю первого года обучения в БПОУ ВО «ЧМК» лично обучающимся под подпись, они несут ответственность за сохранность документа.

2.4. В студенческих билетах обучающихся, переведенных на следующий курс, делается соответствующая запись, которая заверяется подписью директора или заместителя директора и печатью БПОУ ВО «ЧМК». В начале каждого учебного года обучающийся обязан предоставлять студенческий билет в учебную часть для продления срока его действия.

3. Порядок заполнения студенческих билетов

3.1. На левой стороне разворота в поле «Место для фотографии» наклеивается фотография обучающегося, которая заверяется печатью и подписью директора или заместителя директора

3.2. На левой стороне разворота сотрудником учебной части в соответствующих полях разборчиво указываются:

- полное наименование образовательного учреждения;
- номер студенческого билета;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (в именительном падеже);
- форма обучения;
- номер и дата приказа о зачислении;
- дата выдачи студенческого билета, соответствующая началу обучения в БПОУ ВО «ЧМК».

3.3. На левой стороне разворота обучающийся ставит свою подпись.

3.4. Исправления в студенческом билете допускаются в случае изменения фамилии, имени, отчества обучающегося.

4. Заполнение студенческих билетов обучающихся, зачисленных для обучения в порядке перевода или восстановления

4.1. Студенческий билет обучающегося, зачисленного для обучения в порядке перевода или восстановления, заполняется в соответствии с правилами, указанными в разделе 3 настоящего Положения.

4.2. На правом развороте в первой строке указывается дата завершения учебного года на курсе, на который зачислен обучающийся в порядке перевода или восстановления (предыдущие курсы обучения обучающегося в студенческом билете не указываются).

5. Порядок выдачи и заполнения дубликатов студенческих билетов

5.1. Выдача дубликата студенческого билета производится на основании личного заявления обучающегося и разрешения директора. К заявлению об утрате документа прилагается объяснительная записка. В случае порчи документа к заявлению и объяснительной записке прилагается испорченный документ (оригинал).

5.2. Левый разворот студенческого билета заполняется в соответствии с разделом 3 настоящего Положения, дополненным следующими пунктами:

- в верхнем поле левого разворота пишется слово «ДУБЛИКАТ»;
- дубликат студенческого билета сохраняет номер утерянного (испорченного) студенческого билета;
- датой выдачи студенческого билета является дата фактической выдачи документа.

5.3. На правом развороте в первой строке указывается дата завершения учебного года на курсе, на котором проходит обучение в момент выдачи дубликата (предыдущие курсы в дубликате не указываются).