



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций
«Техникум энергомашиностроения и металлообработки»

ПРИНЯТО

Советом техникума
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»
Протокол от 26 августа 2016 года № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»
от 29 августа 2016 года № 101

Директор
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»

В.А. Пшонко



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 83

**ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом билете**

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», на основании Приказа 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».

1.2. Положение регламентирует порядок выдачи и заполнения студенческих билетов обучающихся Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки», (далее – СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ», техникум) на всех этапах обучения.

1.3. Студенческий билет является документом, удостоверяющим, что данное лицо является обучающимся СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ».

1.4. Студенческий билет выдается обучающемуся на основании приказа директора о зачислении.

1.5. Студенческий билет выдается обучающемуся под роспись на весь период обучения обучающегося.

1.6. Студенческие билеты выдаются бесплатно обучающимся, зачисленным в техникум, а также в порядке перевода или восстановления.

1.7. Оформление студенческих билетов возлагается на мастера производственного обучения, закрепленного за группой и производится в соответствии с настоящим Положением.

1.8. По окончании обучения в техникуме или отчислении студенческий билет обучающийся сдает мастеру производственного обучения и включается в его личное дело.

1.9. Студенческие билеты выдаются обучающимся мастером производственного обучения закрепленного за группой в первую неделю первого года обучения в техникуме.

1.10. На основании приказа о переводе на следующий курс в студенческом билете делается соответствующая запись, которая заверяется подписью директора техникума и печатью техникума.

1.11. Обучающийся несет ответственность за сохранность и продление студенческого билета. В случае его потери обучающийся немедленно ставит в известность мастера производственного обучения.

2. Порядок заполнения студенческих билетов

2.1. Поля студенческого билета заполняются аккуратно, на русском языке.

2.2. На левой стороне разворота в поле «Место для фотографии» наклеивается фотография обучающегося, которая заверяется подписью директора и печатью техникума (образец студенческого билета см. в приложении).

2.3. На левой стороне разворота в соответствующих полях разборчиво указываются:

- учредитель;
- наименование образовательной организации;
- номер студенческого билета (поименный номер обучающегося);
- фамилия, имя, отчество студента (в именительном падеже);
- форма обучения
- номер и дата приказа о зачислении;
- дата выдачи студенческого билета;
- подпись студента.

2.4. Исправления в студенческом билете не допускаются. В случае изменения фамилии, по которой обучается обучающийся, выдается новый студенческий билет

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

3.1. Студенческий билет обучающегося, зачисленного для обучения в порядке перевода или восстановления, заполняется в соответствии с правилами, указанными в разделе 2 настоящего Положения.

3.2. В графе «Дата выдачи билета» указывается фактическая дата зачисления студента в техникум. На правом развороте в первой строке указываются текущий учебный год, на который зачислен обучающийся в порядке перевода или восстановления (предыдущие курсы обучения в студенческом билете не указываются).

4. Порядок выдачи и заполнения дубликатов студенческих билетов

4.1. Выдача дубликата студенческого билета производится на основании личного заявления обучающегося и приказа директора на выдачу дубликата.

4.2. Дубликат сохраняет регистрационный номер документа.

4.3. Левый разворот студенческого билета заполняется в соответствии с разделом 2 настоящего Положения, дополненным следующими пунктами:

- в верхнем поле левого разворота пишется слово «ДУБЛИКАТ»;
- датой выдачи студенческого билета является дата начала обучения в техникуме.

4.4. На правом развороте в первой строке указываются текущий учебный год, на котором обучается обучающийся.

Образец студенческого билета для студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования

<p>_____ (Фамилия)</p>	
<p>_____ (Имя, отчество)</p>	
<p>_____ (Место рождения)</p>	
<p>СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ № _____</p>	
<p>Место для фотографии</p>	<p>Фамилия _____</p>
	<p>Имя, отчество _____ (полностью - при наличии)</p>
	<p>Формы обучения _____</p>
	<p>Зачислен приказом от «__» ____ 20__ г. № _____</p>
	<p>Дата выдачи «__» ____ 20__ г. _____ (наименование)</p>
<p>Руководитель образовательной организации или иное уполномоченное им должностное лицо _____ (подпись, Ф.И.О.)</p>	

<p>Действителен по «__» ____ 20__ г.</p>	
<p>Руководитель или иное уполномоченное им должностное лицо _____ (подпись, Ф.И.О.)</p>	
<p>М.П.</p>	
<p>Действителен по «__» ____ 20__ г.</p>	
<p>Руководитель или иное уполномоченное им должностное лицо _____ (подпись, Ф.И.О.)</p>	
<p>М.П.</p>	
<p>Действителен по «__» ____ 20__ г.</p>	
<p>Руководитель или иное уполномоченное им должностное лицо _____ (подпись, Ф.И.О.)</p>	
<p>М.П.</p>	