



ФКПОУ «НТТИ» Минтруда России

Положение о студенческом билете

СОГЛАСОВАНО

Педагогический Совет
Протокол №1 от 30.08.2019

РАССМОТРЕНО

Совет Учреждения
Протокол №1 от 6.09.2019
Протокол Совета обучающихся от
11.09.2019 №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ФКПОУ «НТТИ»
Минтруда России №163 от 11.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ О СТУДЕНЧЕСКОМ БИЛЕТЕ

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам. директора по УМР	Какеева В.А.	26.08.19
Разработал	Зав. Учебной частью	Копадзе Н.И.	26.08.19
Проверил	Юрисконсульт	Яценко С.М.	26.08.19
Версия:		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 6

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. N 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования», иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и уставом федерального казенного профессионального учреждения «Новочеркасский технологический техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Учреждение).

Студенческий билет – это юридический документ, удостоверяющий личность обучающегося Учреждения.

Студенческие билеты изготавливаются в типографии, с которой заключен соответствующий договор. Заявку на изготовление студенческих билетов подготавливает заведующий учебной частью.

Каждому вновь принятому студенту выдается студенческий билет установленного образца.

Ответственность за оформление, выдачу, продление студенческих билетов возлагается на заведующего учебной частью.

2. Порядок выдачи студенческого билета

2.1. Студенческие билеты выдаются на весь период обучения обучающимся, зачисленным в Учреждение.

2.2. Регистрационный номер студенческого билета присваивается в соответствии с регистрационным номером в электронной базе данных студентов. Номер студенческого билета не меняется на протяжении всего периода обучения студента в Учреждении.

2.3. Студенческий билет студенту первого курса выдается на мероприятии «Посвящение в студенты», которое проводится в октябре согласно плану работы Учреждения.

3. Порядок заполнения студенческого билета

3.1. Студенческий билет заполняется аккуратно, на русском языке шариковой ручкой синего или фиолетового цвета. Заполнение студенческого билета осуществляет заведующий учебной частью.

3.2. На левой стороне студенческого билета должна быть наклеена фотографическая карточка ее владельца. Печать должна захватить часть фотографической карточки.

3.3. На левой стороне студенческого билета:

- учредитель и полное наименование образовательной организации указываются рукописно или с использованием штампа;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) указываются в именительном падеже в соответствии с паспортными данными и без сокращений;
- форма обучения – «очная»;
- номер и дата приказа о зачислении указываются цифрами в формате: № XX от ДД.ММ.ГГГГ;
- дата выдачи указывается с момента начала обучения по приказу о зачислении;
- студенческий билет подписывает директор Учреждения.

3.4. На правой стороне студенческого билета заведующий учебной частью заполняет данные о сроке действия студенческого билета, данная запись заверяется подписью директора и печатью Учреждения.

3.5. До 15 сентября каждого учебного года обучающийся обязан сдать в учебную часть Учреждения студенческий билет для продления срока его действия.

4. Порядок выдачи дубликата студенческого билета

4.1. В случае порчи, утраты или утери студенческого билета обучающийся немедленно должен обратиться в учебную часть с заявлением на имя директора Учреждения о выдаче дубликата. В случае порчи студенческого билета к заявлению прикладывается испорченный документ (оригинал).

4.2. На основании приказа директора студенту в течение 10 рабочих дней выдается дубликат студенческого билета.

4.3. Дубликат студенческого билета сохраняет номер утраченного студенческого билета и заполняется по общим правилам. В правом верхнем углу студенческого билета проставляется слово «ДУБЛИКАТ».

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

5. Порядок хранения студенческого билета

5.1. Обучающийся несет ответственность за сохранность студенческого билета.

5.2. В случае ненадлежащего отношения обучающегося к хранению студенческого билета, повлекшего утрату документа, обучающийся обязан дать письменное объяснение произошедшего. После получения объяснения обучающемуся приказом директора может быть объявлено дисциплинарное взыскание.

5.3. В случае исключения обучающегося из Учреждения, а также после окончания обучающимся Учреждения студенческий билет сдается в учебную часть и хранится в личном деле студента.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения.

6.2 При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.

6.3 С настоящим Положением должны быть ознакомлены работники и обучающиеся Учреждения и их родители (законные представители), абитуриенты и их родители (законные представители).

6.4 Ознакомление с условиями настоящего Положения производится путем размещения данной информации на сайте Учреждения.

