

	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ВЫДАЧИ И ВЕДЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО БИЛЕТА НА ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ</p>	<p style="text-align: center;">Лист 1 из 4</p> <p style="text-align: center;">Редакция 1-2023</p>
---	---	---

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

Протокол № 1

От 31 августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Казанский
педагогический колледж»

_____ А.Г. Залялова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ВЫДАЧИ И ВЕДЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО БИЛЕТА
НА ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ

Казань, 2023



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ВЫДАЧИ И
ВЕДЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО
БИЛЕТА
НА ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

Лист 2 из 4

Редакция 1-2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», 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, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».

1.2. Положение регламентирует порядок выдачи и заполнения студенческих билетов студентов ГАПОУ «Казанский педагогический колледж» (далее – колледж).

1.3. Оформление студенческих билетов возлагается на секретаря заочного отделения и производится в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Студенческий билет выдается студенту на основании приказа директора о зачислении в колледж.

1.5. Студенческие билеты выдаются бесплатно студентам, зачисленным в колледж, а также в порядке перевода или восстановления.

1.6. Студенческий билет является документом, удостоверяющим, что данное лицо является студентом колледжа.

1.7. Студенческие билеты выдаются студентам заведующим отделением в первую учебную неделю их сессии первого года обучения.

1.8. Студенты, успешно выполнившие годовой учебный план, переводятся на следующий курс, в начале каждого учебного года студент обязан являться в учебную часть заочного отделения для продления срока действия студенческого билета, о чем на правой странице студенческого билета делается соответствующая запись, которая заверяется подписью заведующей заочным отделением и печатью.

1.9. При отчислении студенческий билет сдается в учебную часть заочного отделения для дальнейшего списания.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ВЫДАЧИ И
ВЕДЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО
БИЛЕТА
НА ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

Лист 3 из 4

Редакция 1-2023

2. Порядок заполнения студенческих билетов

2.1. На левой стороне разворота в поле «Место для фотографии» наклеивается фотография студента, которая заверяется печатью и подписью заведующей заочным отделением.

2.2. На левой стороне разворота указываются:

- Учредитель (министерство образование и науки РТ);
- полное наименование образовательного учреждения (государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанский педагогический колледж»).

Секретарем заочного отделения в соответствующих полях разборчиво указывается:

- номер студенческого билета;
- фамилия, имя, отчество (в именительном падеже);
- отделение;
- форма обучения;
- дата поступления.

2.3. Исправления в студенческом билете не допускаются. В случае изменения фамилии или специальности, делается соответствующая запись с указанием даты и номера приказа.

3. Заполнение студенческих билетов студентов, зачисленных для обучения в порядке перевода

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

3.2. В графе «Дата поступления» указывается фактическая дата зачисления студента в колледж. На правом развороте в первой строке указываются текущий учебный год и курс, на который зачислен студент в порядке перевода (предыдущие курсы обучения студента в студенческом билете не указываются).



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ВЫДАЧИ И
ВЕДЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО
БИЛЕТА
НА ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ**

Лист 4 из 4

Редакция 1-2023

4. Порядок выдачи и заполнения дубликатов студенческих билетов

4.1. Выдача дубликата студенческого билета производится на основании личного заявления студента и разрешения директора.

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»;

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

5. Порядок внесения изменений и дополнений

5.1. Изменения и дополнения в настоящий локальный акт вносятся по мере необходимости.