

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2013 № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».

1.2. Студенческий билет выдается обучающемуся бесплатно.

1.1. Студенческий билет – это документ, удостоверяющий личность обучающегося и принадлежность его обладателя к студентам. Одновременно он является пропуском для прохода в здание ОО при предъявлении его на вахте.

1.2. Студенческий билет выдается обучающемуся после зачисления его в контингент колледжа на все время обучения. Студенческий билет установленного образца не может быть передан другому лицу.

1.3. Выдаваемые обучающимся (студентам) студенческие билеты регистрируются в специальном журнале.

1.4. При отчислении студента из ОО, студенческий билет сдаются в учебную часть секретарю и хранятся в личном деле.

1.8. Оформление, выдача студенческих билетов на документоведа или заведующего учебной части и производится в соответствии с инструкцией об их заполнении.

1.9. Подпись руководителя на студенческих билетах удостоверяется печатью техникума.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СТУДЕНЧЕСКОГО БИЛЕТА.

2.1. Студенческий билет заполняется секретарем учебной части от руки шариковой (не гелевой) ручкой синего или черного цвета.

2.2. Заполнение студенческого билета осуществляется по нижеследующим правилам:

2.3. В начале очередного учебного года через старосту студентам вторых и последующих курсов необходимо сдать студенческие билеты в учебную часть секретарю для продления срока их действия.

2.4 При утере либо хищении студенческого билета обучающийся пишет заявление на имя директора.

На основании заявления директор издает приказ о выдаче дубликата студенческого билета.

ОБЛОЖКА

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА

ЛИЦЕВАЯ СТОРОНА

	<p>СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ</p>
--	---------------------------

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

ПРАВАЯ СТОРОНА

<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(учредитель)</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(полное наименование образовательной организации)</p> <p style="text-align: center;">СТУДЕНЧЕСКИЙ БИЛЕТ № _____</p> <p>Место для фотокарточки</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя, отчество _____ (последнее – при наличии)</p> <p>Форма обучения _____</p> <p>Зачислен приказом от _____ 20__ г. № _____</p> <p>Дата выдачи «__» _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>(подпись студента)</p> <p style="margin-top: 20px;">М.П.</p> <p>Руководитель _____ образовательной организации или иное уполномоченное им должностное лицо</p> <p style="text-align: right;">(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))</p>	<p>Действителен по «__» _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель, _____ иное уполномоченное им должностное лицо М.П. (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))</p> <p>Действителен по «__» _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель, _____ иное уполномоченное им должностное лицо М.П. (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))</p> <p>Действителен по «__» _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель, _____ иное уполномоченное им должностное лицо М.П. (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))</p> <p>Действителен по «__» _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель, _____ иное уполномоченное им должностное лицо М.П. (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))</p> <p>Действителен по «__» _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель, _____ иное уполномоченное им должностное лицо М.П. (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))</p>
---	--

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575838

Владелец Артеменкова Галина Александровна

Действителен с 30.03.2022 по 30.03.2023