



Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области
«Подольский колледж имени А.В. Никулина»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО

«Подольский колледж имени А.В. Никулина»

П.А. Феоктистов

П.А. Феоктистов 2020 г.

РАССМОТРЕНО:

Управляющий совет № 2 от «26» марта 2020 г.

Педагогический совет № 4 от «12» марта 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке выдачи и заполнения зачетной книжки студента, ведомостей промежу- точной и итоговой государственной аттестации в ГБПОУ МО «Подольский колледж имени А.В. Никулина»

Введено в действие приказом директора

№ 154-08 от «27» марта 2020 г.

Настоящее положение о порядке выдачи и заполнения зачетной книжки студента, ведомостей промежуточной и итоговой государственной аттестации разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21 декабря 2012 г., Приказом 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" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.05.2013 N 28459), Устава ГБПОУ МО «Подольский колледж имени А.В. Никулина».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение предназначено для преподавательского состава и мастеров производственного обучения ГБПОУ МО «Подольский колледж имени А.В. Никулина».

К учебно-отчетной документации сессии относятся:

- расписание зачетов и экзаменов;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- экзаменационные листы;
- зачетные книжки;
- учебные карточки студентов;
- сводная ведомость успеваемости студентов.

2. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ

Зачетная книжка – это учебный документ обучающегося/студента, в котором фиксируется освоение основной образовательной программы специальности или профессии рабочего (служащего), на которую обучающийся/студент зачислен приказом директора.

Бланки зачетных книжек приобретаются колледжем централизованно, на 10-20% превышающих по отношению планируемыми к зачислению количеством студентов.

Бланки зачетных книжек хранятся на складе колледжа.

Выдача бланков зачетных книжек со склада производится по распоряжению заместителя директора по учебно-методической работе на основании заявки руководителя учебного структурного подразделения колледжа.

Количество получаемых зачетных книжек не может превышать количество зачисленных студентов более чем на 3 процента.

Студентам, зачисленным в колледж по результатам конкурса аттестатов или в порядке перевода/восстановления как на бюджетную, так и на внебюджетную (по договору) основу обучения, зачетные книжки выдаются бесплатно.

В случае выбытия студента из колледжа до окончания курса обучения зачетная книжка сдается в учебный отдел и хранится в архиве в личном деле выбывшего студента.