

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛИСИНСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З
по учебной деятельности
п.Лисино-Корпус

07.08.2014 года

№ 168 у/д

О введении в действие
локальных нормативных актов

Утвердить и ввести в действие с 01 сентября 2014 года локальные нормативные акты:

1. Положение о порядке и основаниях предоставления академического отпуска студентам ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
2. Положение о предметной (цикловой) комиссии ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
3. Положение о педагогическом совете ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
- ✓ 4. Положение о классном руководстве в ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
- ⑤ 5. Положение о студенческом билете и зачетной книжке студента ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
6. Положение о методическом совете ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;
7. Положение об обязанностях заведующего учебным кабинетом (учебной лабораторией) ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»;

ДИРЕКТОР:



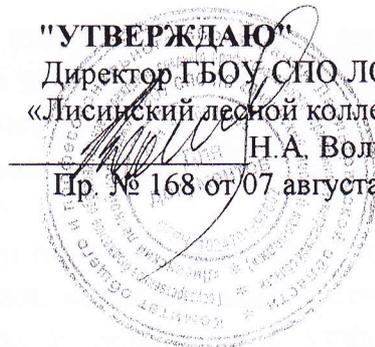
Н.А. ВОЛЧУГА

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор ГБОУ СПО ЛО
«Лисинский лесной колледж»

Н.А. Волнуга

Пр. № 168 от 07 августа 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о студенческом билете и зачётной книжке студента ГБОУ СПО ЛО «Лисинский лесной колледж»

1. Студенты, зачисленные приказом директора в число студентов колледжа бесплатно получают студенческий билет и зачетную книжку установленного образца.

2. Студенческий билет является основным юридическим документом, удостоверяющим личность студента.

3. Студенческий билет имеет индивидуальный порядковый номер, содержит фотографию студента, фамилию, имя, отчество (полностью) в именительном надеже, подпись директор и печать колледжа.

4. Студент обязан иметь студенческий билет постоянно при себе на территории административного и учебных корпусов колледжа и общежития

5. Студенческий билет выдается студенту-первокурснику не позднее 10 сентября текущего учебного года.

6. Зачетная книжка - документ студента, отражающий его успеваемость. Зачетная книжка выдается вновь принятым студентам в течение первого семестра обучения, но не позднее, чем за месяц до начала зимней сессии.

7. Зачетная книжка имеет порядковый номер, соответствующий номеру студенческого билета, содержит фотографию и личную подпись студента, подпись директора и зам. директора по учебной работе. Подписи администрации заверяются печатями.

8. Заполнение зачётной книжки производится от руки пастой или чернилами. Подчистки, помарки и исправления не допускаются.

9. В зачётную книжку проставляются оценки по всем предметам.

10. По предметам, вынесенным на экзаменационную сессию, проставляются оценки, полученные студентами на экзаменах; по предметам, не выносимым на экзаменационную сессию, проставляются итоговые семестровые оценки на основании текущего учёта успеваемости.

11. Оценки, полученные студентами при повторной сдаче, проставляются на странице зачётной книжки, соответствующей семестру прохождения данного предмета или раздела предмета путём повторной записи наименования предмета на свободной строчке.

6. Выдача дубликата зачётной книжки производится только по распоряжению директора или зам. директора по учебной работе.

На титульной странице дубликата зачетной книжки делается надпись «дубликат». Все данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи дубликата вносятся в дубликат зачетной книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за предыдущие семестры, хранящиеся в учебной части.

7. В случае выбытия студента из колледжа до окончания курса обучения, зачётная книжка сдаётся в учебную часть колледжа, которая выдаёт студенту справку о сданных им за время обучения зачетах и экзаменах с указанием объёма каждого предмета в часах и полученных оценок.

8. При получении диплома об окончании колледжа зачётная книжка сдаётся в архив.

9. Все преподаватели обязаны выставить оценки в зачётную книжку по окончании семестра. Далее – зачетная книжка заверяется подписью классного руководителя и заместителя директора по учебной работе, после чего – ставится канцелярская печать Лисинского лесного колледжа.

10. Студент, не представивший зачетную книжку, к промежуточной или итоговой аттестации не допускается.

11. Содержание зачетной книжки завершается проставлением отметок о прохождении производственной практики и сдаче итоговой государственной аттестации.

12. По результатам летних экзаменационных сессий, при отсутствии неудовлетворительных оценок по сдаваемым дисциплинам, студент переводится на следующий курс, что удостоверяется соответствующей записью. Срок действия студенческого билета и зачетной книжки продлевается (ставится печать и подпись зам. директора по учебной работе).

13. В исключительных случаях (период восстановления утраченного студенческого билета) зачетная книжка может выполнять функцию основного правового документа студента.

14. Студент несет ответственность за сохранность студенческого билета и зачетной книжки. В случае их порчи или утраты студент немедленно обращается в учебную часть с заявлением, на основании чего получает дубликат в течение 10 дней с момента обращения.