

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о ведении поименной книги (далее - Положение) разработано в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Быковский аграрный техникум» (далее - техникум) для осуществления учета контингента обучающихся.

1.2. Поименная книга является основным документом учета личного состава обучающихся. Поименная книга служит основанием к составлению статистической и бухгалтерской отчетности по контингенту обучающихся.

1.3. Форма поименной книги приведена в приложении.

1.4. Поименная книга ведется в бумажном варианте заместителем директора по учебно-производственной работе.

1.5. Поименная книга должна быть прошнурована, и пронумерована по завершении обучения студентов, внесенных в поименную книгу.

1.6. Поименная книга хранится в учебной части техникума, после ее окончания прошивается, скрепляется печатью и подписью руководителя образовательной организации, сдается в архив, где хранится бессрочно.

1.7. Заместитель директора по учебно- производственной работе несёт ответственность за соблюдение настоящего положения.

1. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ПОИМЕННОЙ КНИГИ

2.1. Поименная книга заполняется строго в соответствии с приказами о контингенте, изданными в техникуме.

2.2. В случае изменения фамилии (имени, отчества) обучающегося в поименной книге делается соответствующая запись с указанием номера и даты приказа «Об изменении фамилии» и производится изменение фамилии (имени отчества) в соответствующей графе поименной книги.

2.3. В случае оформления обучающимся академического отпуска в поименную книгу заносится в соответствующую графу номер и дата приказа «О предоставлении академического отпуска»

2.4. Пропуски строк в поименной книге запрещаются.

2.5. В графе 1 проставляется номер по поименной книге, для каждого обучающегося.

2.6. В графе 2 фамилия, имя, отчество обучающегося записываются полностью без сокращения.

2.7. В графе 3 указывается дата рождения обучающегося - 00.00.0000.

2.8. В графе 4 указывается домашний адрес по прописке обучающегося.

2.9. В графе 5 проставляется номер приказа о зачислении и дата.

2.10. В графе 6 указывается наименование профессии/специальности

2.11. В графе 7 дублируется номер по поименной книге обучающегося.

2.12. В графе 8 указывается полный срок обучения, согласно выбранной образовательной программы.

2.13. В графе заносится дата и номер приказа о выпуске или отчислении обучающегося .

2.14. В графу 10 заносится присвоенная квалификация (разряд, класс, категория)

после освоения полного курса образовательной программы.

2.15. В графе 11 указывается наименование документа об окончании техникума.

2.16. В графе 12 заносятся данные о наградах и поощрениях, полученных обучающимся за время обучения (дипломы с отличием) и иные сведения.

2.17. В графе 13 «Прочие отметки» указываются номера и даты приказов: об академическом отпуске, об изменении фамилии, о внутреннем переводе обучающегося, о выходе из академического отпуска и т.д

2.18. В случае вторичного поступления обучающихся в техникум, ранее по каким-либо причинам выбывших до окончания обучения, в графе 1,7 делается запись - «вторично», см. № за 20__г., т.е. указывается поименный номер, под которым обучающийся был оформлен первый раз

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него изменений.

3.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании приказа директора после согласования педагогическим советом техникума.

