

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Михайловский техникум имени А. Мерзлова»

Принято
на заседании
педагогического совета
ОГБПОУ «Михайловский техникум»
протокол № 2
от «10» ноября 2025 г.

«Утверждаю»
директор ОГБПОУ
«Михайловский техникум»
С. А. Грибов



ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом билете
в ОГБПОУ «Михайловский техникум»

Михайлов,
2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о студенческом билете
в ОГБПОУ «Михайловский техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок ведения, оформления, выдачи студенческого билета в ОГБПОУ «Михайловский техникум» (далее – техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;

- Федеральным законом от 24 июня 2025 г. № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2013 г. № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».

1.3. Студенческий билет – это документ, удостоверяющий личность обучающегося и принадлежность его обладателя к студентам. Одновременно он является пропуском для прохода в здание учебного корпуса Техникума.

1.4. Обучающийся, завершивший прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации и разместивший свои биометрические персональные данные в государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных» на добровольной основе, имеет право подтвердить статус студента с помощью сервиса «Цифровой ID» на цифровой платформе МАХ в качестве замены студенческого билета.

2. Выдача и хранение студенческих билетов

2.1. Студенческий билет установленного образца выдается обучающемуся бесплатно на основании приказа директора о зачислении на первый курс или в случае перевода в колледж, как на места, финансируемые за счет средств регионального бюджета, так и по договорам с оплатой стоимости обучения за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2. Студенческий билет выдается вновь принятым обучающимся первого курса с 01 сентября, допускается выдача не позднее месяца после начала учебного года.

2.3. Студенческий билет не может быть передан другому лицу. К обучающимся, нарушившим это положение, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

2.4. Организация получения, учета, хранения бланков студенческих билетов возлагается на секретаря учебной части. Оформление и выдача студенческих билетов обучающимся возлагается на кураторов учебных групп техникума.

2.5. Выдача бланков студенческих билетов регистрируется в журнале выдачи студенческих билетов. Сшитый и пронумерованный журнал хранится у секретаря учебной части в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Техникума.

2.6. При отчислении обучающийся обязан сдать студенческий билет в учебную часть Техникума.

3. Заполнение студенческого билета

3.1. Студенческий билет обучающегося имеет свой номер, который соответствует поименному номеру обучающегося.

3.2. В студенческий билет должна быть вклеена фотография обучающегося размером 3х4.

Записи в студенческий билет вносятся от руки, разборчиво, аккуратно, шариковой ручкой чернилами синего или фиолетового цвета с заполнением всех указанных полей на соответствующих страницах.

3.3. На левой стороне студенческого разборчиво заполняют графы:

- «№ студенческого билета»;
- «Фамилия», «Имя», «Отчество» (последнее - при наличии) - в соответствии с паспортными данными, ФИО иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычном переводе;
- «Форма обучения» - очная, очно-заочная, заочная;
- «Зачислен приказом» - указывается номер и дата приказа о зачислении обучающегося; «Дата выдачи».

Под датой выдачи ставится личная подпись обучающегося. Студенческий билет заверяется подписью директора Техникума, либо лица, им уполномоченного, и печатью Колледжа, которая должна захватывать часть фотографии, не перекрывая лица на снимке.

3.4. С начала каждого учебного года в течение трех недель студент обязан сдать куратору учебной группы студенческий билет для продления срока действия. Отметка о продлении срока действия билета делается в начале каждого учебного года.

3.5. Действие студенческого билета ежегодно продлевается на основании приказа о переводе обучающихся на следующий курс. В студенческих билетах на правой внутренней стороне делается запись: «Действителен по 31 августа 20__гг» (указывается следующий календарный год), ставится подпись директора, либо лица, им уполномоченного и заверяется печатью Техникума. Для обучающихся выпускного курса делается запись: «Действителен по 30 июня 20__гг» (указывается следующий календарный год).

В начале нового учебного года куратор группы собирает студенческие билеты, вносит соответствующие записи и передает в учебную часть для продления срока их действия.

3.6. В случае отчисления студента из Техникума, студенческий билет сдается в учебную часть и подлежит уничтожению.

4. Выдача дубликата студенческого билета и его хранение

4.1. В случае утери или порчи студенческого билета студент должен незамедлительно восстановить студенческий билет.

4.2. Дубликат билета сохраняет номер утерянного студенческого билета.

4.3. Дубликат студенческого билета заполняется в соответствии с разделом 3 настоящего положения и дополняется следующими пунктами:

дата выдачи дубликата студенческого билета;

на левой стороне сверху надпись заглавными буквами «ДУБЛИКАТ».