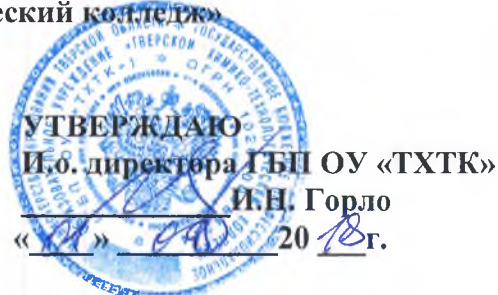


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Тверской химико-технологический колледж»

Рассмотрено на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 1
от «29» 08 20 18 г.



ИНСТРУКЦИЯ
о ведении поименной книги

1. Общие положения

- 1.1. Инструкция о ведении поименной книги (далее – инструкция) разработана для учета контингента обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена.
- 1.2. Поименная книга является основным документом учета личного состава обучающихся. Поименная книга является основанием для составления статистической и бухгалтерской отчетности по контингенту обучающихся.
- 1.3. Форма поименной книги приведена в приложении.
- 1.4. Поименная книга ведется секретарем учебной части под непосредственным контролем заместителя директора по учебной работе.
- 1.5. Поименная книга должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью и подписью директора.
- 1.6. Поименная книга хранится постоянно на очном и заочном отделениях.

2. Порядок ведения поименной книги

- 2.1. Поименная книга заполняется строго в соответствии с приказами по студенческому составу.
- 2.2. Для контингентов, обучающихся по очной и заочной форме обучения ведутся отдельные поименные книги.
- 2.3. Перед записями контингентов, обучающихся в поименной книге делается соответствующий заголовок: «Прием обучающихся 20 ____ г.»
- 2.4. По окончании приема в конце календарного года сразу после записи последней фамилии обучающегося подводится черта и делается запись: «Зачислено в 20 ____ г. _____ (прописью) человек обучающихся, которая скрепляется подписью заместителем директора по учебной работе и печатью колледжа.
- 2.5. Поименная книга должна заполняться четко, аккуратно, без подчисток и помарок; допущенные ошибки должны исправляться путем перечеркивания ошибочной записи и надписи исправления с пояснением за подписью директора колледжа.
- 2.6. Разделение поименной книги на части, пропуски страниц и строк, в т.ч. и между последней фамилией зачисленного в очередном году и итоговой чертой, запрещаются.
- 2.7. Для записи каждого обучающегося в книгах отводится две строки.
- 2.8. В графе 1 проставляются порядковые номера зачисленных на обучение по нумерации поименной книги. В следующем календарном году нумерация начинается с номера один.
- 2.9. В графе 2 поименные номера зачисленных в соответствии с приказами по студенческому составу. При полном заполнении одной поименной книги нумерация в следующих поименных книгах должна продолжаться в порядке возрастающих номеров.

2.10. В графе 3 фамилия, имя, отчество обучающегося записываются полностью без сокращения. В первой строке – фамилия, во второй – имя и отчество.

2.11. В графе 4 указывается дата рождения обучающегося – 00.00.0000.

2.12. В графе 5 записывается пол обучающегося одной буквой: для юношей – м, девушек – ж.

2.13. В графе 6 указывается адрес проживания обучающегося.

2.14. В графе 7 проставляется дата и номер приказа о зачислении.

2.15. В графу 8 вносится код и наименование специальности, по обучению по которой принят обучающийся.

Если по каким-либо причинам меняется специальность, по которой обучается обучающийся, то в графе делается дополнительная запись с указанием наименования новой специальности, даты и номера приказа, в соответствии с которым обучающийся переведен на обучение по этой специальности.

2.16. В графе 9 проставляется срок обучения, предусмотренный федеральными и государственными стандартами, по который осуществляется подготовка специалистов среднего звена.

2.17. В графе 10 записывается дата и номер приказа по колледжу о выпуске или отчислении обучающегося, а также о переводе в другие образовательные учреждения.

2.18. В графе 11 записываются данные о присвоении выпускнику квалификации по полученной специальности.

2.19. В графе 12 указывается серия, номер диплома об окончании колледжа, дата его выдачи.

2.20. В графе 13 указывается информация о дальнейшей занятости, в т.ч. трудоустройстве выпускника – наименование организации.

2.21. В графе 14 указываются сведения об обучающемся, не предусмотренные в предшествующих графах поименной книги. В частности:

а) для отчисленных из колледжа – причина отчисления: «за нарушение правил внутреннего распорядка обучающихся», «перевод в другое образовательное учреждение» и т.д.;

б) в случае вторичного поступления обучающихся в колледж, ранее по каким-либо причинам выбывших до окончания обучения, делается запись – «вторично», см. поименной № _____ за 20 _____ г., т.е. указывается номер, под которым обучающийся был оформлен первый раз.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Порядко вый номер	Поимен ный номер	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Пол	Адрес проживания	Дата и номер приказа о зачислении
1	2	3	4	5	6	7

Код, наименование специальности	Срок обучения	Дата и номер приказа о выпуске/отчислении	Квалификация по специальности	Серия, номер диплома о СПО, дата выдачи	Информация о трудоустройстве выпускника	Разные отметки
8	9	10	11	12	13	14