

Министерство образования и науки РС (Я)  
ГБПОУ РС(Я) «Покровский колледж»

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
«25» мая 2017 г.  
Протокол № 4



Утверждаю:  
Директор ГБПОУ РС (Я) ПК  
Т.Г.Саввинов  
«26» мая 2017г.

**Положение  
о порядке заполнения и хранения зачетной  
книжки студента ГБПОУ РС(Я) ПК**

2017г.

Настоящее Положение о порядке заполнения и хранения зачетной книжки студента ГБПОУ РС (Я) «ПК» разработано в соответствии с частью 3 статьи 33 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 53, ст. 2598) и приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2013 г. № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования».

## **1. Общие положения**

1.1. Зачетная книжка студента выдается вновь принятым обучающимся в течение первого семестра обучения, но не позднее, чем за месяц до зимней экзаменационной сессии.

1.2. Заполнение зачетных книжек производится от руки чернилами или пастой черного, синего или фиолетового цвета. Подчистки, помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке, не допускаются.

1.3. В зачетной книжке М.П. – место печати колледжа.

1.4. Выдача дубликата зачетной книжки производится только по распоряжению директора колледжа.

На третьей странице дубликата зачетной книжки делается надпись «дубликат».

Все данные об успеваемости обучающегося за весь период обучения до момента выдачи дубликата вносятся в дубликат зачетной книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за предыдущие семестры, хранящихся в учебной части.

1.5. В случае выбытия обучающегося из колледжа до окончания обучения зачетная книжка сдается в учебную часть колледжа, которая выдает обучающемуся академическую справку установленного образца. Зачетная книжка не может служить документом для приема в другое образовательное учреждение и для перезачета дисциплин в другом образовательном учреждении. 1.6. Подпись родителей или лиц, их заменяющих, для студента, достигшего 18 лет не обязательна.

## **2. Порядок заполнения зачетной книжки**

2.1. В зачетную книжку проставляются оценки, полученные обучающимся по результатам промежуточной и итоговой государственной аттестации.

2.2. Оценки проставляются экзаменатором (преподавателем) на странице зачетной книжке, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины или раздела учебной дисциплины.

2.3. Зачетная книжка рассчитана на весь срок обучения с. Каждый учебный год состоит из двух семестров. В зачетной книжке каждый семестр включает в себя следующие разделы:

«Результаты промежуточной аттестации (экзамены, комплексные экзамены)», «Результаты промежуточной аттестации (зачеты, контрольные работы)» «Курсовые работы (проекты)».

2.4. В раздел «Результаты промежуточной аттестации (экзамены, комплексные экзамены)» выставляются оценки, полученные обучающимся на экзаменах, вынесенных на экзаменационную сессию, на странице, соответствующей семестру, прохождения данной дисциплины или раздела дисциплины.

2.5. По дисциплинам, не вынесенным на экзаменационную сессию, в разделе «Результаты промежуточной аттестации (зачеты, контрольные работы)» проставляются итоговые семестровые оценки на основании текущего учета успеваемости.

2.6. Контроль за ведением зачетных книжек осуществляет куратор группы.

### **3. Хранение зачетной книжки**

3.1. При получении диплома об окончании обучения зачетная книжка сдается в учебную часть колледжа.

3.2. Зачетная книжка, сдаваемая обучающимся в связи с окончанием полного курса обучения или выбытием из колледжа, хранится в колледже в личном деле.