

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Профессиональное училище №39 п. Центральный Хазан»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ИУ №39
В.И. Анипер
«08» апреля 2015 г.
Приказ №107



ПОЛОЖЕНИЕ *№17*

по ведению поименной книги
обучающихся
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения
Иркутской области
«ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ №39 П. ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ХАЗАН»

1. Общие положения

1.1. Поименная книга обучающихся ГБПОУ ПУ№39 (далее по тексту – поименная книга обучающихся) наряду с «Книгой приказов по движению контингента обучающихся» является основным документом учёта личного состава обучающихся.

1.2. Поименная книга обучающихся служит основанием к составлению статистической и бухгалтерской отчетности по контингенту обучающихся.

1.3. Поименная книга обучающихся является документом строгой отчетности, ведется секретарем учебной части под контролем заместителя директора (в соответствии с делегированными полномочиями) и главного бухгалтера, где учёт осуществляется самостоятельно.

1.4. Поименная книга обучающихся прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью и подписью директора.

1.5. Поименная книга обучающихся заполняется строго в соответствии с приказами, изданными в «Книге приказов по движению контингента обучающихся».

2. Порядок заполнения поименной книги

2.1. Перед записями контингента обучающихся в Поименной книге обучающихся ежеквартально делаются соответствующие заголовки:

«Прием обучающихся _____ квартала 20__ года».

2.2. По окончании приёма в очередном квартале сразу после записи последней фамилии обучающегося проводится черта и делается запись: «Зачислено в _____ квартале 20__ года, _____ (прописью) человек» на следующей строке делается запись

«Отчислено в _____ квартале 20__ года, _____ (прописью) человек». Под записями ставятся подписи директора, заместителя директора и главного бухгалтера.

2.3. В графе 1 проставляются порядковые номера зачисленных на обучение по нумерации Поименной книги обучающихся. При полном заполнении одной Поименной книги обучающихся нумерация в следующих книгах должна продолжаться в порядке возрастающих номеров.

2.4. В графе 2 проставляются порядковые номера зачисленных в отчетном году в соответствии с нумерацией в приказе.

2.5. В графе 3 фамилия, имя, отчество обучающегося записываются полностью без сокращений.

2.6. В графе 4 записываются день, месяц и год рождения обучающегося.

2.7. В графе 5 записывается пол обучающегося одной буквой: для юношей – «М», девушек – «Ж».

2.8. В графе 6 записывается национальность обучающегося.

2.9. В графе 7 указывается город или район и домашний адрес обучающегося до его поступления.

2.10. В графе 8 указывается дата зачисления.

2.11. В графу 9 вносится наименование профессии (специальности), для обучения по которой принят обучающийся (в строгом соответствии с Перечнем профессий и специальностей СПО, утвержденным приказом № 1199 от 29.10.2013 года). Если по каким-либо причинам меняется профессия (специальность), на которую поступил обучающийся, то данный обучающийся записывается повторно, с заполнением граф 1-10, но в графе 1 указывается номер, под которым он был зарегистрирован ранее.

2.12. В графе 10 проставляется срок обучения в техникуме, предусмотренный ФГОС по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессиям и подготовке специалистов среднего звена по специальностям в техникуме и другими нормативными актами.

2.13. В графе 11 записываются дата и номер приказа директора о выпуске или отчислении обучающихся, а также о переводе в другие учебные заведения. При выбытии обучающегося из учебного заведения до его окончания графы 12, 13, 14, 15, 16 прочеркиваются.

2.14. В графе 12 записываются данные протокола государственной экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации и разряда по полученной профессии (специальности).

2.15. В графе 13 указывается наименование документа об образовании (диплом, справка) об окончании образовательной организации, его серия и номер.

2.16. В графу 14 вносятся: правительственные награды и другие поощрения за время обучения.

2.17. В графе 15,16 не заполняются.

2.19. В графе 17 «Разные отметки» записывается:

а) для отчисленных – причина отчисления: «по болезни», «самовольный уход», «за нарушение правил внутреннего распорядка (указать проступок)», «перевод в другую образовательную организацию города (области)»;

б) в случае вторичного поступления обучающихся, ранее по каким-либо причинам выбывших до окончания обучения, делается запись – «вторично», см. № _____ «Поименной книги обучающихся» за 20__ год», то есть указывается номер, под которым учащийся был оформлен первый раз и т.д.