

1. Поименная книга обучающихся ГПОУ ЯО Тутаевский политехнический техникум (далее по тексту — Поименная книга обучающихся) наряду с книгой приказов о контингенте обучающихся является основным документом учета личного состава обучающихся. Поименная книга обучающихся служит основанием к составлению статистической и бухгалтерской отчетности по контингенту обучающихся. Поименная книга обучающихся ведется секретарем учебной части техникума под контролем заместителя директора техникума по УПР и главного бухгалтера. Поименная книга обучающихся заполняется в электронном виде электронного файла и хранится на CD до окончания срока заполнения (Ф 1-РП 04). Срок заполнения поименной книги обучающихся: с 01 сентября по 30 июня каждого учебного года. 30 июня каждого года книга распечатывается, прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью и подписью директора техникума.

2. Поименная книга обучающихся заполняется строго в соответствии с приказами, изданными в Книге приказов о контингенте обучающихся техникума.

3. Для контингентов обучающихся за счет бюджетных и внебюджетных средств Поименные книги обучающихся ведутся отдельно.

4. Поименные книги обучающихся очного (дневного) и очно-заочного (вечернего) отделений ведутся отдельно.

5. Перед записями контингентов обучающихся в Поименных книгах обучающихся ежеквартально делаются соответствующие заголовки: «Прием обучающихся __ квартала 20__ года в группы очного (дневного) / очно-заочного (вечернего) отделений».

6. По окончании приема в очередном квартале сразу после записи последней фамилии обучающегося проводится черта и делается запись: «Зачислено в ____ квартале 20__ года, _____ (прописью) человек обучающихся».

7. 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.

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

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

10. В графе 4 записываются день, Месяц и год рождения обучающегося.

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

12. В графе 6 проставляются дата зачисления, указанная в приказе учебного заведения, дата и номер этого приказа.

13. В графе 7 указывается город или район и домашний адрес обучающегося до его поступления в учебное заведение.

14. В графу 8 вносится наименование профессии (специальности), для обучения которой принят обучающийся (в соответствии с Перечнем профессий СПО, по которым осуществляется подготовка в техникуме). Если по каким-

либо причинам меняется профессия, которой обучается обучающийся, то в этой графе делается дополнительная запись, с указанием наименования профессии, даты и номера приказа, в соответствии с которым обучающийся переведен на обучение этой профессии.

15. В графе 9 проставляется срок обучения в учебном заведении, предусмотренный Перечнем профессий, по которым осуществляется подготовка квалифицированных рабочих в техникуме, и другими нормативными актами.

16. В графе 10 записываются дата и номер приказа директора техникума о выпуске или отчислении учащихся, а также о переводе в другие учебные заведения. При выбытии учащегося из учебного заведения до его окончания графы 12,13 прочеркиваются.

17. В графе 11 указывается для отчисленных из техникума причина отчисления: «по болезни», «самовольный уход», «за нарушение правил внутреннего распорядка (указать проступок)», «перевод в учебное заведение № ___ города (области)». В случае вторичного поступления обучающихся в техникум, 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.

18. В графе 12 указывается номер и дата приказа о выпуске в связи с окончанием курса обучения.

19. В графе 13 записываются данные протокола экзаменационной комиссии о присвоении выпускнику квалификации (разряда, класса, категории) по полученной профессии (специальности).

20. В графе 14 указывается наименование документа (диплом, аттестат, справка) об окончании учебного заведения, его номер и дата выдачи.

21. В графе 15 записываются различные примечания.

22. Срок хранения Поименной книги обучающихся - 50 лет.