

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Государственного бюджетного  
образовательного учреждения города Москвы  
«Московский театральный колледж  
при Государственном бюджетном  
учреждении культуры города Москвы  
«Московский театр под руководством О.Табакова»  
от 11.02.2016г.№ 16-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о зачётной книжке студента**  
**Государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**города Москвы «Московский театральный колледж при**  
**Государственном бюджетном учреждении культуры города Москвы**  
**«Московский театр под руководством О.Табакова»**

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано на основании:
  - Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 3 статья 33);
  - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 240 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачётной книжки для студентов (курсантов), осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»;
  - Устава ГБПОУ г.Москвы «МТК при ГБУК г. Москвы «Московский театр п/р О.Табакова»;
2. Зачётная книжка студента Колледжа является основным документом учебной работы студента. Ответственность за правильность заполнения зачетной книжки несёт секретарь учебной части и (или) методист Колледжа.

## **2. Инструкция о порядке заполнения и хранения зачётной книжки студента**

3. Зачётная книжка студента Колледжа выдаётся вновь принятым студентам в течение первого семестра обучения, но не позднее, чем за месяц до начала зимней сессии.
4. Записи в зачётной книжке производятся аккуратно, четким почерком шариковой ручкой с синей пастой. Подчистки, помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке, в зачётной книжке не допускаются.
5. В зачётную книжку проставляются оценки, полученные студентом по результатам промежуточной и итоговой аттестации.
6. Оценки проставляются педагогом - экзаменатором на странице зачётной книжки, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины или раздела учебной дисциплины.
7. В зачётной книжке «М.П.» – проставляется печать Колледжа.
8. Студент в начале каждого учебного семестра сдаёт зачётную книжку в учебную часть Колледжа для её продления, заполнения и контроля.
9. Оценки, полученные студентами при повторной сдаче, проставляются преподавателем на странице книжки успеваемости, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины или раздела

учебной дисциплины.

10. Выдача дубликата зачётной книжки производится только по распоряжению заместителя директора по учебно-методической работе при наличии письменного заявления студента с указанием причины выдачи. На третьей странице дубликата книжки делается надпись «Дубликат». Все данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи ему дубликата вносятся в дубликат книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за все предыдущие семестры, хранящихся в учебной части.
11. В случае выбытия студента из Колледжа до окончания курса обучения зачётная книжка сдаётся в учебную часть, которая выдаёт студенту академическую справку установленного образца.
12. Зачётная книжка не может служить документом для приёма в другое образовательное учреждение и для пересдачи зачёта в другой образовательной организации.
13. При получении диплома об окончании освоения образовательной программы в Колледже зачетная книжка сдаётся в учебную часть и хранится в Колледже в личном деле студента.