

Утверждено
приказом МБОУ «СОШ № 97»
от 07.05. 2014 года № 186

ПОЛОЖЕНИЕ об ученическом билете учащегося МБОУ «СОШ № 97»

I. Общие положения

1. Ученический билет является основным документом, удостоверяющим личность учащегося МБОУ «СОШ № 97». Ученический билет обязаны иметь все учащиеся МБОУ «СОШ № 97».

2. Бланк ученического билета изготавливается типографским способом по единому образцу.

3. В ученический билет вносятся следующие сведения об учащемся: фамилия, имя, отчество, дата рождения, дата выдачи, в каком классе учится.

4. В ученический билет производятся отметки: переход в следующий класс, удостоверяемые подписью заместителя директора по БЖ и установленной печатью.

5. Запрещается вносить в ученический билет сведения, отметки и записи, не предусмотренные настоящим Положением.

Ученический билет, в который внесены сведения, отметки или записи, не предусмотренные настоящим Положением, является недействительным.

6. Срок действия ученического билета:

с 1 сентября по 31 августа текущего учебного года;

при переводе в другой класс ученический билет продляется.

При полном заполнении листа переводов ученика ученический билет подлежит замене.

7. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется заместителем директора по БЖ.

II. Выдача, замена ученического билета и пользование им

9. Выдача и замена ученического билета производятся администрацией школы по месту учебы в порядке, определяемом приказом «Об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории ОУ» и положении об организации пропускного режима в МБОУ «СОШ № 97»

10. Для получения ученического билета учащийся представляет личную фотографию размером 30 x 40 мм.

11. Замена ученического билета производится при наличии следующих оснований:

изменение учащимся в установленном порядке фамилии, имени, отчества, изменение сведений о дате (число, месяц, год) рождения;

непригодность ученического билета для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения гарантийных наклеек, не читаемость записей, или других причин;

внесение сведений, отметок и записей, не предусмотренные настоящим Положением;

обнаружение неточности или ошибочности произведенных в ученическом билете записей.

12. Для замены ученического билета учащийся представляет личную фотографию размером 30х40 мм.

13. Личная фотография, необходимая для получения или замены ученического билета, учащийся представляет в секретариат школы.

В приеме личных фотографий может быть отказано в случае, если они не соответствуют требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

14. Личные фотографии для получения или замены ученического билета должны быть сданы учащимися не позднее 7 дней после наступления обстоятельств, указанных в пунктах 1, 7 или 12 настоящего Положения.

15. В случае обращения учащегося по вопросу выдачи или замены ученического билета, ученический билет выдается ему в 10-дневный срок со дня принятия личных фотографий секретариатом школы.

16. Учащийся обязан бережно хранить ученический билет. Об утрате ученического билета учащийся должен незамедлительно заявить в секретариат школы.

17. Найденный ученический билет подлежит сдаче в секретариат школы.

18. Учащимся запрещается передавать ученический билет другим лицам для входа в школу.

19. Нарушение требований настоящего Положения влечет за собой дисциплинарную ответственность должностных лиц и учащихся в соответствии с Уставом школы.