

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАОУ СПО РК

«Ялтинский медицинский колледж»

Л.С. Мамыкина

09 января 2017 года



## ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ АЛФАВИТНОЙ КНИГИ СТУДЕНТОВ

Государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования  
Республики Крым «Ялтинский медицинский колледж»

1. Алфавитная книга является документом учёта движения контингента студентов и ведётся учебной частью колледжа в двух вариантах – электронной и печатной. Допускается вести текущие записи письменно чёрной пастой в печатном варианте книги.
2. Студенты заносятся в список в алфавитном порядке, независимо от курса, на котором они учатся. В пределах каждой буквы ведётся своя порядковая нумерация. Записи в алфавитной книге ведутся чётко, аккуратно. Исправления и ошибки не допускаются.
3. Электронная Алфавитная книга ведётся систематически. После полного заполнения текущей страницы, лист распечатывается и прошнуровывается к печатному варианту Алфавитной книги. По истечении двух учебных годов текущая Алфавитная книга пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью.
4. Алфавитная книга заполняется в порядке, указанном в Приложении.
5. В Алфавитную книгу заносятся все студенты колледжа. Ежегодно список пополняется записью студентов нового приёма.
6. В Алфавитную книгу в соответствующей графе «Отделение» вносятся данные об отделении, на котором учится студент:
  - 6.1. отделение 31.02.03 Лабораторная диагностика на базе основного общего образования - обозначается «Л-9»;
  - 6.2. отделение 34.02.01 Сестринское дело на базе основного общего образования - «М-9»;

