

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И
ДИЗАЙНА»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета
протокол № 3 от 29.01.2019г.

Введено в действие приказом директора
от « 04 » февраля 2019 г. № 54-О

Утверждаю
Директор ГБПОУ РК
"Симферопольский колледж сферы
обслуживания и дизайна"
Е.С.Назарова
« 04 » февраля 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об обходном листе

г. Симферополь
2019г.

1. Настоящее положение определяет целесообразность оформления обходного листа при переводе в другое образовательное учреждение, уходе в академический отпуск, отчислении и регламентирует: порядок получения и прохождения обходного листа обучающимся; порядок организации сбора обходных листов у выпускников.
2. Обходной лист представляет собой документ, в котором необходимо поставить особые отметки отдельных подразделений ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна», удостоверяющие отсутствие каких-либо задолженностей перед данным подразделением:
 - об отсутствии у обучающегося задолженностей по оплате за общежитие;
 - о сдаче в учебную часть учебной документации (зачетной книжки и студенческого билета).
 - о сдаче мягкого инвентаря (матрацев и постельного белья), комнаты в студенческом общежитии;
 - об отсутствии задолженностей по оплате дополнительных образовательных услуг.
 - о сдаче учебной и художественной литературы в библиотеку.
3. Обходной лист обучающийся получает в учебной части подразделений ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна». В обходном листе подписи ставят: заведующий общежитием, мастер производственного обучения, паспортист, библиотекарь, заместитель директора по учебно-производственной части.
4. Обучающийся может обойти структурные подразделения, указанные в обходном листе, в любом порядке, прежде чем сдать его в учебную часть.
5. Для получения документа о предыдущем образовании, отчисленный обучающийся оформляет обходной лист и самостоятельно подходит в учебную часть для сдачи обходного листа, зачетной книжки, студенческого билета и получения документа о предыдущем образовании.
6. Сбор обходных листов учебной частью осуществляется после 13:00 часов для этого обучающийся должен лично передать секретарю учебной части подписанный обходной лист и получить документы о предыдущем образовании.

Заместитель директора по УПР



А.А. Сиверс

Пронумеровано и прошнуровано
(2) два листов

Директор ГЫПОУ РК
«Симферопольский колледж сферы
обслуживания и
дизайна» _____
Е.С. Назарова



[Faint signature or stamp]