

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АМУРСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ПРИКАЗ**

30.01.2020

№ 38-од

г. Благовещенск

Положение об обходном листе  
обучающегося

В соответствии с Уставом ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»,  
Правилами внутреннего распорядка ГПОАУ АМАК

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемое Положение об обходном листе  
обучающегося ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя  
директора по учебно-методической работе Зайцева С.И., руководителей  
отделений Попова А.В., Горьковского В.М, Подклебанного В.С., Пузанову  
А.В.

Исполняющий обязанности  
директора



Т.А. Романцова

СОГЛАСОВАНО  
Студенческим советом ГПОАУ АМАК»  
Протокол от 21.01.2020 № 8

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ГПОАУ АО «Амурский аграрный  
колледж»  
от «30» января 2020 г. № 38-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обходном листе обучающегося**  
**ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж»**

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 (Приложение 1) представляет собой документ, в котором необходимо поставить особые отметки отдельных подразделений ГПОАУ АО «Амурский аграрный колледж» (далее – Учреждение), удостоверяющие отсутствие каких-либо задолженностей перед данным подразделением:
  - об отсутствии у обучающегося задолженностей по оплате за общежитие, обучение;
  - 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 Учреждения.
4. В обходном листе подписи ставят: комендант общежития, куратор, заведующий отделением, заведующий отделением, библиотекарь, бухгалтер, заместитель директора (заместитель руководителя отделения), директор (руководитель отделения).
5. Вместо коменданта общежития обходной лист обучающимся, не проживающим в общежитии, подписывает заведующий отделением (заместитель руководителя отделения).
6. Обучающийся может обойти структурные подразделения, указанные в обходном листе, в любом порядке, прежде чем сдать его в учебную часть.
7. 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.
8. Обучающийся должен лично передать секретарю учебной части подписанный обходной лист, расписаться в книге регистрации выдачи дипломов для выпускников данного направления подготовки/специальности, а также получить документы о предыдущем образовании.

Приложение №1  
к Положению об обходном листе

ОБХОДНОЙ ЛИСТ ГПОАУ АМАК

Обучающийся ФИО \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_

Наименование должности/структурного подразделения	ФИО ответственного лица	Подпись ответственного лица, подтверждающая отсутствие задолженностей (материальных претензий)
Директор		
Заместитель директора по УМР		
Заместитель директора по ВР		
Заведующий отделением		
Куратор		
Бухгалтерия 115 каб.		
Библиотека 109 каб.		
Учебная часть 116 каб.		
Общежитие		

ОБХОДНОЙ ЛИСТ ГПОАУ АМАК

Обучающийся ФИО \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_

Наименование должности/ структурного подразделения	ФИО ответственного лица	Подпись ответственного лица, подтверждающая отсутствие задолженностей (материальных претензий)
Руководитель отделения		
Заместитель руководителя отделения		
Куратор		
Бухгалтерия		
Библиотека		
Общежитие		