



Министерство образования
Новгородской области

областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Боровичский автомобильно-дорожный колледж»
(ОГБПОУ «БАДК»)

ПРИКАЗ

29.05.20

№ 40

Боровичи

Об организации сдачи учебной литературы, прохождения обходных листов выпускниками и выдачи документов об образовании в ОГБПОУ «Боровичский автомобильно-дорожный колледж» в условиях сохранения рисков распространения COVID-19

Во исполнение указа Губернатора Новгородской области от 06.03.2020 № 97 с изменениями и дополнениями, руководствуясь письмом Министерства образования Новгородской области № 778-И от 28.05.2020 «О направлении рекомендаций», требованиями и рекомендациями Роспотребнадзора и во избежание скопления обучающихся и персонала

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить временный порядок сдачи учебной литературы, прохождения обходных листов выпускниками и выдачи документов об образовании в условиях сохранения рисков распространения COVID-19 в ОГБПОУ «Боровичский автомобильно-дорожный колледж» (далее – порядок).
2. Кураторам выпускных групп провести ознакомление обучающихся с порядком.

Приложение 1 - Временный порядок сдачи учебной литературы, прохождения обходных листов выпускниками и выдачи документов об образовании в ОГБПОУ «Боровичский автомобильно-дорожный колледж в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

Директор колледжа

А.И. Макаров

Временный порядок сдачи учебной литературы, прохождения обходных листов выпускниками и выдачи документов об образовании в ОГБПОУ «Боровичский автомобильно-дорожный колледж» в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.

1. Обходной лист каждый обучающийся получает в день защиты выпускной квалификационной работы на входе в ОГБПОУ «Боровичский автомобильно-дорожный колледж» (далее – колледж) при прохождении обязательной термометрии. Выдачу обходного листа осуществляет дежурный куратор или дежурный сотрудник.
2. При себе обучающийся должен иметь:
 - зачетную книжку;
 - студенческий билет;
 - пропуск в общежитие (для проживающих в общежитии);
 - учебно-методическую литературу, подготовленную для сдачи в библиотеку.
3. У проживающих в общежитии на момент подписания обходного листа не должно быть задолженностей по оплате за проживание.
4. Обучающийся должен быть обеспечен средствами индивидуальной защиты (маска и перчатки), соблюдать социальное дистанцирование (не менее 1, 5 метра).
5. В структурных подразделениях при подписании обходного листа должно находиться не более двух человек.
6. По окончании защиты выпускной квалификационной работы, обучающийся подписывает обходной лист в подразделениях, строго соблюдая порядок следования:

№ п/п	Подразделение	Мероприятие	Сотрудник, подписывающий обходной лист	телефон
1	Учебная часть	Получение из личного дела аттестата, сдача студенческого билета, зачетной книжки, пропуска в общежитие (очное отделение), зачетной книжки (заочное отделение)	Яковлева Светлана Викторовна	(816-64) 4-07-03
2	Библиотека	Сдача учебно-методической литературы	Канайкина Татьяна Александровна Белякова Маргарита Владимировна	(816-64) 4-06-81
3	Бухгалтерия (только проживающие в общежитии)	Проверка отсутствия задолженностей за проживание	Никифорова Мария Васильевна	(816-64) 4-21-64
4	Общежитие (только проживающие в общежитии)	Сдача освобождаемого места проживания согласно договору	Коменданты общежитий №3,2: Санжарова Наталья Васильевна, Мамедова	Общежитие № 2 (816-64) 4-04-20 Общежитие № 3 (816-64)

7. До даты выдачи документа об образовании (но не ранее выплаты стипендии при условии ее получения, либо условия получения других выплат за июнь 2020 г.) обучающийся очной формы обучения обязан закрыть банковскую карту, оформленную колледжем, в любом отделении Сбербанка, расположенном на территории Новгородской области, или перевести ее на свое имя. Закрытие или перевод банковской карты должен быть подтвержден печатью в обходном листе.
8. Документ об образовании - выдается выпускнику колледжа по заранее составленному графику посещения, о котором оповестит куратор, исключительно при наличии полностью оформленного обходного листа. При отсутствии подписи хотя бы одного должностного лица, указанного в пункте 6, печати Сбербанка, выдача документа об образовании переносится на другое согласованное время.
9. По заявлению выпускника колледж может направить ему документ об образовании через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
10. Телефоны горячей линии:

Заместитель директора по учебной работе	Лобанова Ирина Геннадьевна	(816-64)4-05-41
Заместитель директора по воспитательной работе	Овчинникова Елена Анатольевна	(816-64)4-05-41
Главный бухгалтер	Никифорова Мария Васильевна	(816-64)4-21-64
Заведующий учебной частью	Яковлева Светлана Викторовна	(816-64)4-07-03
Главный библиотекарь (для уточнения списка литературы, находящейся на руках)	Канайкина Татьяна Александровна	(816-64)4-06-81

