

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ» г. Дагестанские Огни**

Приказ № 113

По ГБПОУ РД «Агроколледж»

от « 05 » 12 2022г.

«Об утверждении положения»

В связи с возникшей необходимостью упорядочения организации работы по оформлению, регистрации, выдачи справок об обучении студентам ГБПОУ РД «Аграрный колледж»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 05 декабря 2022 г. Положение «О порядке выдачи и оформления справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ РД «Аграрный колледж»».
2. Утвердить формы справок об обучении, о периоде обучения и других видов справок согласно приложения к Положению «О порядке выдачи и оформления справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ РД «Аграрный колледж»» (Приложение №1;2;3).
3. Ответственным за регистрацию заявлений студентов о выдаче справок, оформление справок, их регистрацию и выдачу назначить:
 - 3.1. Ответственным за регистрацию заявлений студентов о выдаче справок назначить секретаря директора колледжа Мирзоеву И.А. (при ее отсутствии лицо ее замещающее). Регистрацию производить в журнале регистрации входящей корреспонденции и выдать исполнителю под роспись с указанием даты вручения.
 - 3.2. Ответственным за оформление, регистрацию и выдачу справок назначить секретаря учебной части колледжа Дашдиеву Л.А. (при ее отсутствии лицо ее замещающую). Регистрацию выдаваемых справок производить в журнале и выдать под роспись ответственным лицам и студентам с указанием даты вручения в строгом соответствии с требованиями настоящего Приказа.
4. Установить следующий порядок по делопроизводству при выдаче справок студентам:
 - 4.1. Заявления студентов о выдаче справок с подписями кураторов групп (где обучается студент) и заведующего отделением предоставляют ответственному лицу на регистрацию из отделений пос. Белиджи и сел. Ахты заведующими отделениями, а заявления студентов корпусов №1 и №2 г. Дагестанские Огни кураторами групп.
 - 4.2. На оформление справок ответственному лицу отводится 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления.
 - 4.3. Оформленные справки выдаются по отделениям пос. Белиджи и сел. Ахты заведующим отделениями или по их доверенности другому ответственному лицу, по г. Дагестанские Огни справки получают кураторы учебных групп во вторник и пятницу с 14:00 до 16:00 часов под роспись, которые в течении 2-х рабочих дней должны выдать указанные справки студентам или их законным представителям.
 - 4.4. Выдача справок студентам и их законным представителям разрешается только в исключительных случаях с разрешения кураторов в г. Дагестанские Огни (или в их

присутствии), а студентам отделений пос. Белиджи и сел. Ахты с разрешения заведующих отделениями.

4.5. Всем работникам колледжа руководствоваться требованиями данного Приказа.

4.6. Ответственным по разрешению спорных вопросов связанных с отказом в выдаче справок и необоснованном затягивании их выдачи назначить и.о. юриста Мирзаханова Г.А. Время приема жалоб и заявлений определить: вторник и пятницу с 14:00 до 16:00 часов.

5. Поручить инспектору отдела кадров Кузиевой Н.С. с требованиями настоящего приказа ознакомить под роспись ответственных лиц.

6. Заместителю директора по ВР Ахмедову Т.А. совместно с кураторами групп довести требования данного приказа до преподавательского состава и студентов.

7. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Приложение: Положение «О порядке выдачи и оформления справки об обучении или периоде обучения в ГБПОУ РД «Аграрный колледж»» на 8-ми листах.

Директор



Сулейманова М.М.