

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования Самарская автошкола «Водитель»



« 10» января 2020 г

Положение о правилах заполнения и ведения журналов учета посещаемости и успеваемости

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила (далее Правила) определяют в ЧОУ ДПО СА «Водитель» (далее — Учреждение), требования к процессу заполнения и ведения журналов учета посещаемости и успеваемости.

1.2. Журнал учета успеваемости и посещаемости является основным документом учета учебной работы группы, отражающий этапы и результаты фактического освоения обучающимися программ дисциплин/ модулей, видов практики, ведение которого обязательно для каждого преподавателя/инструктора.

1.3. Доступ к журналам учебных занятий имеют администрация, преподаватели/инструктора Учреждения.

1.4. Для каждой группы оформляется журнал учета успеваемости и посещаемости.

1.6. Журнал преподавателя.

1.6.1. На титульном листе журнала указывается номер учебной группы, название программы, преподаватель, продолжительность, дата начала, дата окончания (Приложение 1).

1.6.2. В журнале отражают посещаемость обучающихся (Приложение 2), темы занятий, согласно календарно — тематическому плану (Приложение 3).

1.6.3. Журнал заполняется преподавателем в день проведения занятия.

1.6.4. В журнале допускается вносить на полях примечания и информацию, необходимую для преподавателя.

1.6.5. Подшивается в папку — скоросшиватель по группе в комплекте с приказами о зачислении и отчислении обучающихся и выдаче сертификата о прохождении программы.

1.6.6. Журнал учета успеваемости и посещаемости преподаватель может заполнять в печатном или электронном виде. При заполнении журнала в электронном виде после завершения обучения группы необходимо распечатать журнал и приложить в папку по группе.

1.6.7. При осуществлении образовательных программ профессиональной подготовки по окончании обучения заполняется протокол по итоговой аттестации, где проставляются оценки/зачеты по пройденной программе .

1.7. Невыполнение правил по ведению журнала может являться основанием для наложения дисциплинарного взыскания на преподавателей, если это предусмотрено трудовым договором.

1.8. Журналы хранятся в Учреждении 1 год.

2. ВОССТАНОВЛЕНИЕ ЖУРНАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ В СЛУЧАЕ УТЕРИ

2.1. В случае частичной или полной утраты журнала оформляется новый журнал установленного образца.

2.2. Оценки подлежат восстановлению по имеющимся в распоряжении преподавателей документам, а также аттестационным протоколам и электронным базам данных, находящимся в учебной части.

ЧОУ ДПО САМАРСКАЯ АВТОШКОЛА «Водитель»

ЖУРНАЛ

учета занятий группы № _____ - _____

Начало обучения « _____ » _____ 20 ____ г.

Окончание обучения « _____ » _____ 20 ____ г.

Ведущий
преподаватель _____

г.Самара

2019 г.

Учет посещаемости и успеваемости слушателей

№	Ф.И.О.	Даты занятий 20__ г.
п/п	учащихся	

Контрольные
посещения занятий

Учет пройденного теоретического материала

Преподаватель _____

Староста группы _____

Дата	Кол-во часов	Наименование темы	Подпись преподавателя	Подпись старосты
	42	Основы законодательства в сфере дорожного движения		
	12	Психофизиологические основы деятельности водителя		
	14	Основы управления транспортными средствами		
	16	Первая помощь при ДТП		
	20	Устройство и техническое обслуживание транспортных средств категории «В» как объектов управления		
	12	Основы управления транспортными средствами категории «В»		
	8	Организация и выполнение грузовых перевозок автомобильным транспортом		
	6	Организация и выполнение пассажирских перевозок автомобильным транспортом		
	56	Вождение автомобиля		
	4	Экзамен		
	190	ИТОГО		