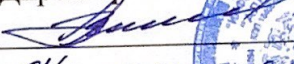


2017



СОГЛАСОВАНО:
на общем собрании
работников учреждения
протокол № 2
от «01» 09 2017г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАУ ИМЦ «Альтернатива»

И.Ю. Абидина
«04» сентября 2017 г.
приказ № 20 от «04» 09 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ЖУРНЕЛЕ УЧЕТА УЧЕБНЫХ
ЗАНЯТИЙ СЛУШАТЕЛЕЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
муниципального автономного учреждения
«Информационно-методический центр «Альтернатива»**

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2013 № 273 – ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом Минобрнауки России от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании», Уставом муниципального автономного учреждения «Информационно-методического центра «Альтернатива» (далее – Центр).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления и ведения журнала учета учебных занятий (далее Журнал) в рамках обучения слушателей по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации в Центре.

1.2. Журнал является основным документом оперативного учета учебной работы группы (слушателей) и преподавателей. В нем фиксируются посещаемость учебных занятий слушателями, тематика, форма и количество проводимых учебных занятий преподавателями.

1.3. Журнал является документом, в котором фиксируется фактически отработанное время, поэтому заполнение журналов заранее не допускается.

1.4. Доступ к журналам учета учебных занятий имеют администрация Центра, кураторы реализуемых программ.

1.5. Аккуратное и своевременное ведение записей в журнале является обязательным для всех кураторов программ. Куратор программы обязан соблюдать закрепленные настоящим Положением правила ведения журнала.

1.6. Контроль правильности ведения записей в журналах осуществляет заместитель директора Центра. Контроль проводится по окончании обучения каждой группы слушателей. Проверив журнал, заместитель директора, ставит подпись и дату проверки.

1.7. Записи замечаний по ведению журнала производятся на странице «Замечания» в конце журнала.

1.8. Невыполнение Положения по ведению журнала может быть основанием наложения взыскания на куратора программы и лицо, ответственное за осуществление контроля его ведения.

1.9. По окончании учебного года журнал сдаётся на хранение в архив. Срок хранения журналов – 1 года.

2. Основные правила оформления журнала.

2.1. Журнал является документом строгой отчетности.

2.2. Журнал заполняется четко, аккуратно синей шариковой ручкой, исключается использование капиллярных и гелиевых ручек.

2.3. Все листы в журнале должны быть пронумерованы, начиная с 3-й страницы.

2.4. На титульном листе журнала указываются полное наименование учреждения, осуществляющего обучение, в соответствии с его Уставом.

2.5. Включение фамилий слушателей в списки журнала, а также исключение (вычеркивание) фамилий слушателей из списков производятся куратором программы только после соответствующего приказа директора Центра с указанием против фамилии студента номера и даты приказа.

2.6. Категорически запрещается допускать слушателей к работе с журналом.

2.9. По окончании обучения куратор программы обязан сдать журнал заместителю директора.

3. Заполнение журнала учета учебных занятий кураторами программы.

3.1. Для осуществления записей в журнале кураторы программ используют следующие принятые сокращения:

л - лекция

ли - лекция с использованием ИКТ

пз – практическое занятие

сз – семинарское занятие

сзоп – семинарское занятие по обмену опытом

лр – лабораторная работа

тд – тематическая дискуссия

ди - деловая игра

МК - мастер-класс

КС - круглый стол

ПД – проектная деятельность

ВТЗ – выездное тематическое занятие

Т – тренинг

М – мастерская

АКС – анализ конкретных ситуаций

ИА - итоговая аттестация

СР - самостоятельная работа слушателей

Б - присутствовал на учебном занятии

Н - отсутствовал на учебном занятии

3.2. На странице «Учет посещаемости» журнала куратор программы проставляет сверху в соответствующей графе таблицы дату проведения занятия арабскими цифрами; отмечает присутствующих слушателей буквой «б», а отсутствующих слушателей буквой «н».

3.2. Запрещается проставлять в журнале какие-либо другие обозначения, кроме установленных, ставить знаки и делать записи карандашом. Исправления в журнале допускаются путем аккуратного зачеркивания, но не забеливания. Рядом аккуратно пишут: «запись ошибочна» и ставят подпись. Запрещается стирать записи в журнале, использовать корректоры, заклеивать неверные записи.

3.3. На странице «Учет прочитанных лекций и проведенных учебных занятий» куратор программы в таблице указывает дату проведения учебного занятия, тему учебного занятия согласно учебно-тематическому плану программы, форму учебного занятия, продолжительность учебного занятия. Тема учебного занятия записываются без сокращения. После каждой прочитанной лекции преподаватель в журнале ставит свою подпись.

3.4. Самостоятельная работа, запланированная в рабочей программе, также должна найти свое отражение в журнале. Если самостоятельная работа слушателей спланирована как внеаудиторная, то соответствующая запись делается только на странице «Учет посещаемости» - проставляется дата и напротив каждого слушателя ставится пометка «ср» (самостоятельная работа) обозначающая вид учебной работы выполняемой слушателями в этот день согласно учебно-

тематическому плану программы. Если самостоятельная работа слушателя планируется как аудиторная, то на странице «Учет посещаемости» напротив фамилии каждого слушателя ставится отметка «б», если он присутствовал на учебном занятии, «н», если отсутствовал. На странице «Учет прочитанных лекций и проведенных учебных занятий» куратор программы делает соответствующие записи.

4. Заключительные положения

4.1. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном в учреждении порядке.

4.2. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения в сфере дополнительного образования.