

Министерство образования и науки Красноярского края
краевое государственное автономное образовательное учреждение начального
профессионального образования
«Сибирский профессиональный лицей № 18»

УТВЕРЖДЕНО:
Директором КГАОУ НПО «СПЛ №18»
И.В. Берилло
Приказ от 28.09.2014 г. № 363



ПОЛОЖЕНИЕ
о требованиях к оформлению журналов учета теоретического обучения

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления и ведения журналов теоретического обучения КГАОУ НПО «СПЛ № 18».

1.2. Настоящее положение разработано на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава.

1.3. Журнал учета теоретического обучения является государственным нормативно-финансовым документом учета теоретического обучения и подведения итогов образовательного процесса за учебный год в каждой группе.

1.4. Основные задачи:

- обеспечение достоверной и объективной информации о состоянии обучения и преподавания на уроках теоретического обучения;
- учет посещаемости, текущей и итоговой успеваемости студентов;
- осуществление контроля за выполнением учебных программ, их практической части;
- установление соответствия записей в журнале учебной нагрузки преподавателей;
- установление дозировки домашних заданий;
- выявление объективности оценивания студентов на уроках теоретического обучения.

2. Процедура оформления журналов теоретического обучения

2.1. Журналы теоретического обучения ведется классными руководителями или мастерами производственного обучения в соответствии с распределенными страницами. Распределение страниц журнала производится ответственным за ведение журнала с учетом наименования и последовательности учебных дисциплин, в соответствии с учебным планом и количеством часов, отводимых на изучаемую дисциплину.

2.2. Распределение страниц журнала производится ответственным за ведение журнала с учетом наименования и последовательности учебных дисциплин, в соответствии с учебным планом и количеством часов, отводимых на изучаемую дисциплину.

2.3. Оформление титульных листов и оглавления журналов осуществляется под руководством заместителя директора по теоретическому обучению. Сведения об обучающихся группы (форма № 1) заполняются строго в алфавитном порядке.

Промито, пропунеровано
На 5 (пяти) листах
Директор И.В. Берилло

