



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ООО «За рулём»

Юсин П.В.

«04» января 2023

Принят общим собранием

ООО «За рулём»

Протокол № 1

«04» января 2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении журнала учета занятий по подготовке
(переподготовке) водителей транспортных средств
категории «А» «В» с «В» на «С»,
с «С» на «Д», с «В» на «Д»
Самоходных машин категории «А1»,
подготовка водителей трактористов категории «В» «С» «Д»

Общие положения :

1. Журнал является основным первичным документом учета занятий по предметам.
2. Журнал всегда должен быть во время занятий, а в конце дня сдаваться в учебную часть.
3. Журнал рассчитан на одну учебную группу на весь период обучения.
4. Разделы журнала «Анкетные сведения о личном составе учебной группы» и «Выполнение учебного плана» заполняются учебной частью.
5. Разделы по предметам заполняются преподавателями. На левой части развернутого листа в верхней части проставляются даты проведения занятий, ниже ведется учет посещаемости и текущей успеваемости обучаемых. Причина отсутствия обучаемого на занятии обозначается буквами: «Б» - болезнь, «О» - освобождение от занятий, «НБ» - по неуважительным причинам, «К» - командировка. Текущая успеваемость обозначается цифрами: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно и «2» - неудовлетворительно. На правой части развернутого листа проставляются даты проведения занятий и подписи преподавателей об их проведении.
6. Раздел «Учет вождения автомобиля» ведется мастерами производственного обучения вождению. Необходимые данные проставляются в конце каждого учебного дня. Для чего против фамилии обучаемого в соответствующей графе отработанного упражнения проставляются: в числителе - дата, в знаменателе - оценка.
7. Раздел «Итоговые оценки» заполняется преподавателями и мастерами производственного обучения вождению, проводившими занятия.
8. Раздел «Записи проверяющих» заполняется лицами, осуществляющими контроль за занятиями.
9. Все записи в журнале должны вестись аккуратно, без помарок.
10. По окончании обучения журнал хранится в течение года в учебной части как отчетный материал.

Инструкция по заполнению журнала:

1. В титульном листе записываются: наименование образовательной организации, номер группы, категория, вид подготовки, дата начала и окончания обучения.
2. На обратной стороне титульного листа записываются: наименование образовательной организации, адрес, телефон, номер группы, категория (подкатегория), вид подготовки, дата начала и окончания обучения, фамилия лица, ответственного за группу и ведение журнала, место проведения занятий (адрес).
3. В оглавлении записываются: наименования предметов в соответствии с учебным планом, без сокращений и страницы, отведенные на предметы.
4. В сведениях о составе группы записываются: в алфавитном порядке фамилия, имя, отчество обучающегося - после издания приказа о формировании группы, дата рождения, образование, домашний адрес и телефон. Списочный состав группы является единым для всех предметов, заполняется куратором группы.
5. На странице "наименование предмета": преподавателем проставляются месяц и число ведения занятий, выставляются текущие оценки и результаты промежуточной аттестации обучающихся.
6. На странице "учет учебных занятий": преподаватель записывает двузначными арабскими цифрами дату проведения занятия: число и месяц строго в соответствии с расписанием; записывает количество учебных часов, номер занятия в соответствии с календарно-тематическим планом (отступление от которого категорически запрещается), тему занятия, ставит подпись. Записи дат должны соответствовать датам, проставленным на странице "наименование предмета".
7. На странице "результаты промежуточной и итоговой аттестации": систематизируются результаты промежуточной и итоговой аттестации.
8. На странице "результаты выполнения учебного плана": учитывается количество часов по учебному плану и фактически выданных.
9. Аккуратное и своевременное ведение записей является обязательным для каждого преподавателя. Журнал заполняется ручкой черного цвета.