

**Государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

П Р И К А З

от «15» сентября 2023 г.

№ 234

*Об утверждении локального акта
ГБПОУ ВО «ВОККИ»*

В связи с необходимостью актуализации локальных актов ГБПОУ ВО «ВОККИ», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 15.09.2023 локальный акт «Положение о ведении журнала консультаций в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».

2. Поручить Оздоеву Р.Ю., технику-программисту, разместить на сайте ГБПОУ ВО «ВОККИ» локальный акт «Положение о ведении журнала консультаций в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».

3. С 15.09.2023 приказ ГБПОУ ВО «ВОККИ» от 01.04.2021 № 134 «Об утверждении локального акта ГБПОУ ВО «ВОККИ» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение:

Положение о ведении журнала консультаций в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».

Директор



О.И. Одиноква

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Владимирской области
«Владимирский областной колледж культуры и искусства»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГБПОУ ВО «ВОККИ»
протокол от 15.09.2023 г. № 06

УТВЕРЖДЕНО

приказом
от 15.09.2023 г. № 234

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА КОНСУЛЬТАЦИЙ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок ведения журнала учета консультаций, оказываемых педагогическими работниками государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (далее - колледж), в целях установления единых требований по ведению журнала учебных занятий.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167);

- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Устав колледжа.

1.3. Консультация – это один из видов учебных занятий, предусмотренный учебными планами.

1.4. Задачей проведения консультаций является повышение качества освоения образовательных программ, оказание индивидуальной помощи обучающимся в подготовке письменных экзаменационных работ, выпускных квалификационных работ, проектов и демонстрационного экзамена, ликвидация пробелов в знаниях обучающихся и обучающихся, углубление и расширение знаний обучающихся по отдельным особо значимым темам и разделам программ учебных дисциплин, профессиональных модулей.

1.5. Журнал учета консультаций является основным документом учета проведенных педагогическим работником консультаций в учебных группах, и ведение его обязательно для каждого педагогического работника, у которого в учебной нагрузке предусмотрены часы на консультации.

1.6. К ведению журнала учета консультаций допускаются только преподаватели, проводящие учебные занятия и консультации.

1.7. В журнале учета консультаций подлежит фиксации только, то количество консультаций, которые были фактически в соответствии с учебными планами проведены и подлежат оплате.

1.8. Информация о проведенных консультациях заносится в журнал учета консультаций с указанием даты проведения, темы консультации, фамилии,

имени обучающегося, группы, указываются форма проведения консультации, тема часы затраченного времени (Приложение).

2. Контроль и хранение

- 2.1. Систематический контроль за ведением журнала осуществляют заместитель директора по учебно-методической работе.
- 2.2. Контроль за хранением журналов учета консультаций в учебном отделе осуществляет заведующий учебным отделом.
- 2.3. Журнал учета консультаций проверяется ежемесячно на предмет правильности и своевременной записи тем консультаций.
- 2.4. В конце каждого семестра педагогический работник сдает ведомости учета консультаций на проверку в учебный отдел.
- 2.5. В конце каждого учебного года журнал учета консультаций, проверенный и подписанный заместителем директора по учебно-методической работе, сдаются в архив колледжа.

3. Порядок восстановления журнала консультаций в случае его утери

- 3.1. При обнаружении пропажи журнала учета консультаций заведующий учебным отделом немедленно оповещает о факте исчезновения документа заместителя директора по учебно-методической работе.
- 3.2. Заведующий учебным отделом составляет акт, проводит расследование по факту пропажи журнала, собирает объяснительные.
- 3.3. В течение 10 дней со дня пропажи журнала заведующий учебным отделом сообщает заместителю директора по учебно-методической работе о своих действиях и их результатах, что фиксируется в приказе.
- 3.4. В случае частичной порчи журнала составляется акт обследования степени утраты данных документа и выносится решение по данному факту.
- 3.5. В случае невосполнимости данных найденного журнала комиссия составляет и принимает решение о перенесении сохранившихся данных в новый журнал установленного образца, утраченные данные восстанавливаются по имеющимся в распоряжении администрации документам.
- 3.6. В случае полной утраты журнала отметки подлежат восстановлению по имеющимся в распоряжении педагогического работника документам.

Ведомость учета проведения консультаций преподавателя

20__-20__ учебный год

Дата	Форма консультации, ФИ студента (при проведении индивидуальной консультации), группа, дисциплина, тема и содержание консультации	Количество часов, ФИО преподавателя, роспись
Сентябрь		
14.09.20__	Групповая 2 ТДИ Математика Работа с графическими данными	2ч Иванов И.И. роспись