

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 28.10.2024 14:30:24

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42a54b57306309a6b8c6677f77303946

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ «АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНПОО «Академический колледж»)**

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся

(протокол № 1

от «29» августа 2024 г.)

Председатель СО

Курбанов Г.А.о

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

АНПОО «Академический колледж»

№9-од-од от «05» сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О текущем контроле знаний, проведении рубежного контроля и
промежуточной аттестации в АНПОО «Академический колледж»
(редакция 3)**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Основные цели и задачи.....	4
3. Основные функции	5
4. Структура учебно-методического отдела.....	7
5. Учет, отчетность и контроль	8
6. Права учебно-методического отдела	9
7. Ответственность учебно-методического отдела.....	10
8. Взаимодействие.....	10
9. Контроль за деятельностью учебно-методического отдела.....	10
10. Заключительные положения.....	11

Лист согласования

Лист регистрации изменений/дополнений/обновлений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле знаний, проведении рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2013г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Приказ министерства Просвещения от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказ Минобрнауки России от 05.08.2020 г. № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся» (с изменениями);
- Рекомендации Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации по получению среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования от 01.03. 2023 № 05-592;
- Уставом АНПОО «Академический колледж» (далее – Колледж);
- Локальными актами АНПОО «Академический колледж», регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования.

1.2. В Положении используются следующие сокращения:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования,

ФГОС ССО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования,

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования,

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена,

МДК – междисциплинарный курс,

ПМ – профессиональный модуль,

КОС – комплект оценочных средств,

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

1.3. Текущий контроль и промежуточная аттестация являются средством контроля образовательных и профессиональных достижений обучающихся и обеспечивают оперативное управление учебным процессом.

Текущий контроль и промежуточная аттестация являются частью внутренней системы оценки качества образования по программе подготовки специалистов среднего звена.

Целями текущего контроля и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО на каждом этапе освоения образовательной программы.

Для аттестации соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям освоения ОПОП СПО структурным подразделением, реализующим программы среднего профессионального образования, создается комплект оценочных средств по дисциплине, профессиональному модулю, позволяющий оценить знания, умения, формирование практического опыта и степень освоения общих и профессиональных компетенций.

КОС разрабатываются и утверждаются в соответствии требованиями Положения о формировании фондов оценочных средств по программам подготовки специалистов

среднего звена по специальностям среднего профессионального образования.

1.5. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося фиксируются оценками: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), «зачтено», «не зачтено», «не аттестован», «освоен», «не освоен» (последние две оценки используются при промежуточной аттестации для оценивания освоения обучающимися профессионального модуля). Критерии оценивания разрабатываются при создании КОС по дисциплине, МДК, ПМ.

1.6. В качестве результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающемуся могут быть зачтены результаты, полученные в иных образовательных организациях.

1.7. Требования настоящего Положения обязательны для всех обучающихся по программам СПО, педагогических работников, должностных лиц и сотрудников, участвующих в реализации программ подготовки специалистов среднего звена.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра во время проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

К формам текущего контроля относятся: проверка тестов, контрольных работ, рефератов, эссе и иных творческих работ, опрос студентов на учебных занятиях, отчеты студентов по лабораторным/практическим работам, и др.

Текущий контроль проводится преподавателем с целью:

- оценки качества освоения обучающимися дисциплины, междисциплинарного курса на каждом этапе изучения,
- мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций в процессе изучения дисциплин, МДК, прохождения практики,
- стимулирования учебной работы студентов на протяжении семестра,
- поддержания постоянной обратной связи и принятия решений по управлению качеством обучения преподавателем и (или) соответствующим отделением колледжа,
- подготовки к промежуточной аттестации.

2.2. Составными элементами текущего контроля являются входной и рубежный контроли.

Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Входной контроль проводится по профильным дисциплинам у обучающихся I курса в течение первых двух недель после начала учебного года. Результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения дисциплины (в рамках реализации индивидуального образовательного маршрута).

Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы или используются материалы, в том числе размещенные в ЭИОС.

Содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях соответствующих кафедр. Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий и организации дополнительных консультаций.

Рубежный контроль позволяет определить качество изучения учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Формы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, МДК, с учетом их методической целесообразности.

К ним относятся:

- устные: экспресс-опрос перед началом или в конце лекции, устный фронтальный

или индивидуальный опрос на практическом занятии, собеседование, дискуссия, доклад и др.,

- письменные: контрольная работа, лабораторная работа, тест, диктант, эссе, реферат, письменный отчет и др.,

- информационно-технологические: электронный практикум, презентация, виртуальная лабораторная работа и др.,

- инновационные: кейс-метод, деловая игра, ролевая игра, метод проектов и др.

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются ведущими преподавателями дисциплин и используемых ими образовательных технологий.

Рубежный контроль проводится, на 01.11. и на 01.04 каждого учебного года.

Во время рубежного контроля преподаватель может проводить контрольные мероприятия по разделу (разделам) либо выставлять интегрированную оценку по разделам дисциплин, МДК, изученным до начала рубежного контроля, с учетом выполнения индивидуальных заданий, включенных в график выполнения самостоятельных работ. Рубежный контроль может проводиться также администрацией колледжа.

2.2. Оценка знаний, умений, освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся в ходе текущего контроля предусматривает разнообразные по форме и содержанию мероприятия, учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

2.3. Основной целью текущего контроля успеваемости обучающихся является контроль за выполнением обучающимися учебной программы, предусмотренной рабочими учебными планами, программами дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации

2.4. Данные текущего контроля успеваемости обучающихся должны использоваться заведующими отделениями и преподавателями для своевременного выявления отстающих обучающихся, проведении с ними дополнительных занятий с целью оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

2.5. Результаты текущего контроля оцениваются по 5-балльной шкале: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), которые своевременно заносятся преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину, МДК, в журналы учета занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в графу, соответствующую дню проведения текущего контроля. Оценки по текущей успеваемости, в том числе итоговые оценки, в зачетную книжку не выставляются.

2.6 Для проведения текущего контроля успеваемости преподавателями разрабатываются оценочные средства и критерии оценки результатов каждой формы текущего контроля. Комплекты включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику рефератов и т.п. Комплекты оценочных средств для проведения текущего контроля приводятся в учебно-методических комплексах дисциплин, МДК, программах практик.

2.7 По окончании каждого семестра (не позднее последнего дня теоретического обучения в семестре) преподавателем выставляются итоговые оценки текущего контроля каждому обучающемуся. Итоговая оценка текущего контроля выставляется с учетом оценок, полученных и во время рубежного контроля, а также посещаемости учебных занятий. Оценки рубежного контроля и итоговые оценки заносятся как в журнал учета занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, так и в программный продукт 1С:Предприятие.

Обучающийся, не аттестованный или получивший итоговую неудовлетворительную оценку по дисциплине (МДК), по которой предусмотрена промежуточная аттестация в данном семестре, не допускается к сдаче зачета / экзамена по этой дисциплине до ликвидации задолженности.

Неудовлетворительная итоговая оценка по дисциплине, МДК выставляется студенту, если он имеет более одной неудовлетворительной оценки.

2.8. Обучающийся, имеющий пропуски занятий, неудовлетворительные оценки, обязан выполнить индивидуальные задания преподавателя по соответствующим темам на оценку не ниже «удовлетворительно».

2.9. Реализация текущего контроля осуществляется преподавателями как во время аудиторных занятий, так и в часы, установленные действующими нормами времени на проведение консультаций.

Ответственность за своевременность и достоверность результатов текущего контроля по каждой учебной дисциплине и МДК возлагается на преподавателя.

2.10. Обобщение результатов текущего контроля проводится ежемесячно. Мониторинг успеваемости по каждой группе осуществляется тьютором (куратором) учебной группы. Его результаты предоставляются заведующему отделением / заместителю директора по учебно-методической работе не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным.

2.11. Данные текущего контроля должны использоваться заведующими кафедрами / соответствующим отделением колледжа для совершенствования методики преподавания дисциплин, МДК, ПМ и активизации учебной работы обучающихся, своевременного содействия отстающим в изучении учебного материала

3. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

Целью промежуточной аттестации является оценка по итогам семестра (года) степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, которая осуществляется через оценку знаний, умений, практического опыта обучающегося по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю, курсовому проектированию, а также через оценку уровня сформированности общих и профессиональных компетенций на определенном этапе освоения образовательной программы.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким аттестационным испытаниям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными учебными графиками в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- комплексный зачет (в т.ч. комплексный дифференцированный зачет);
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- экзамен по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен по ПМ;
- квалификационный экзамен.

3.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена либо зачета (дифференцированного зачета) является обязательной по завершении изучения дисциплины / междисциплинарного курса.

3.5. Результат промежуточной аттестации в форме зачета может быть оценен: «зачтено» («зачет») либо «не зачтено» («незачет»).

Результат промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета может быть оценен баллами: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2

(«неудовлетворительно»)

Преподаватель вправе учитывать результаты текущей аттестации в семестре. Студентам, имеющим итоговые (семестровые) оценки «отлично» или «хорошо», по дисциплине (МДК) может быть проставлен зачет (дифференцированный зачет) по результатам текущей успеваемости.

3.6. Промежуточная аттестация по учебной или производственной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета. При выставлении оценки за практику учитываются данные аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) и (или) дневников-отчетов обучающегося с указанием видов работ, выполненных им во время практики, их объема, качества выполнения.

3.7. Промежуточная аттестация по курсовому проектированию (курсовой работе / курсовому проекту) осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Выполнение курсовой работы (проекта) осуществляется с целью обучения применению полученных в ходе изучения дисциплины знаний и умений при решении комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов, развития общих и профессиональных компетенций, развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности, подготовки к государственной итоговой аттестации.

3.8. Экзамен – одна из традиционных форм проверки теоретических знаний и практических навыков по всему объему дисциплины, междисциплинарного курса либо по его части, соответствующей семестру, а также способности обучающихся к логическому мышлению и приобретенных навыков

Результат промежуточной аттестации в форме экзамена оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

3.9. Оценка, полученная в данном семестре на экзамене либо дифференцированном зачете, является определяющей, независимо от итоговой оценки текущего контроля успеваемости по этой дисциплине или МДК.

По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой, выставляемой затем в приложение к диплому, является оценка, полученная на последнем этапе изучения данной дисциплины.

3.10. Экзамен по профессиональному модулю – обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю с независимой оценкой аттестационной комиссией готовности обучающихся к выполнению соответствующего профессиональному модулю основного вида деятельности, определенного ФГОС СПО по соответствующей специальности;

квалификационный экзамен по профессиональному модулю «Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего» с выдачей обучающимся свидетельства о профессии рабочего, должности служащего с установлением квалификационных разрядов/классов/категорий (при наличии), если ФГОС СПО предусматривает освоение программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках ППССЗ;

Экзамен по профессиональному модулю принимает комиссия в составе: преподаватель, обучающий по данному профессиональному модулю и еще один член комиссии, которым может быть заведующий кафедрой или преподаватель кафедры, обладающий соответствующей квалификацией. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю (далее по тексту - квалификационный экзамен по ПМ) принимает комиссия в составе: представителя от работодателя, преподавателя, обучающий по данному профессиональному модулю и еще один член комиссии, которым может быть заведующий кафедрой или преподаватель кафедры, обладающий соответствующей квалификацией

Экзамен по ПМ проверяет готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО.

Результат промежуточной аттестации в форме экзамена по модулю (квалификационного экзамена) оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), а также оценивается освоение обучающимися профессионального модуля (вида деятельности): «освоен» либо «не освоен».

3.11. Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена (комплексного экзамена по ПМ) либо комплексного зачета (комплексного дифференцированного зачета) может проводиться по нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям. Комплексный экзамен может проводиться по дисциплинам только при наличии между ними межпредметных связей, либо по МДК одного профессионального модуля. При этом должно учитываться, что дисциплины, МДК, практики, профессиональные модули, выносимые на комплексный экзамен (зачет/дифференцированный зачет):

- должны изучаться в одни и те же сроки;
- иметь одинаковую форму отчетности;
- завершаться в одном семестре.

Комплексное аттестационное испытание планируется, если на курсе количество предполагаемых форм промежуточной аттестации превышает предельно допустимое количество зачетов и экзаменов в учебном году.

Промежуточная аттестация в форме комплексного экзамена (комплексного экзамена по ПМ) либо комплексного зачета (комплексного дифференцированного зачета) завершается выставлением обучающемуся согласованной общей оценки, которая является оценкой по каждой дисциплине, МДК, практике, ПМ, вынесенным на комплексное аттестационное испытание.

При разработке и оформлении оценочных средств для проведения комплексного экзамена либо зачета и записи в зачетно-экзаменационной ведомости наименования дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, профессиональных модулей, входящих в состав этой формы промежуточной аттестации, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен», «Комплексный экзамен по профессиональным модулям», «Комплексный зачет», «Комплексный дифференцированный зачет».

3.12. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

3.13. Промежуточная аттестация может осуществляться как в конце семестра, так и рассредоточено (при концентрированном освоении программ учебных дисциплин и профессиональных модулей). Она может завершать как изучение отдельной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, так и раздела (разделов) дисциплины, МДК, составных частей профессионального модуля.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием, которое подписывается диспетчером после согласования с начальником учебно-методического отдела утверждается заместителем директора по учебно-методической работе. Расписание доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до первого аттестационного испытания, предусмотренного промежуточной аттестацией в данном семестре. В день экзамена, проводимого в течение семестра после завершения изучения дисциплины (МДК, профессионального модуля), студенты должны быть освобождены от всех других видов учебной деятельности. При проведении промежуточной аттестации в рамках выделенного времени в конце семестра необходимо соблюдать следующие требования:

- продолжительность экзаменационной сессии должна строго соответствовать календарному учебному графику;
- первый экзамен может быть проведен в первый день сессии;
- интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней;
- в период подготовки к экзамену должны проводиться консультации, которые включаются в расписание промежуточной аттестации;
- для одной группы может быть запланирован только один экзамен в день.

Промежуточная аттестация (в т.ч. экзамены, комплексные экзамены) проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение дисциплины, МДК, практики. Зачеты и дифференцированные зачеты (в т.ч. комплексные) и выставляются до начала экзаменационной сессии, проводимой в конце семестра.

Консультации перед экзаменами проводятся преподавателями за счет бюджета времени, отведенного на консультации.

Экзамены по профессиональным модулям (в т.ч. квалификационные экзамены) могут проводиться как в период экзаменационных сессий так и в период учебной или производственной практики за счет часов, отведенных учебным планом на прохождение практики.

3.14. Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, количество зачетов – не больше 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

3.15. Экзаменационные (зачетные) ведомости для проведения промежуточной аттестации формируются заведующим отделением. Формы экзаменационных (зачетных) ведомостей для различных форм промежуточной аттестации. Результаты промежуточной аттестации вносятся заведующим отделением в 1С: Предприятие, затем сформированные электронные ведомости распечатываются, подписываются преподавателем, заведующим отделением.

Зачетную ведомость преподаватель должен сдать до начала экзаменационной сессии, экзаменационную ведомость – не позднее следующего рабочего дня после экзамена.

3.16. К началу промежуточной аттестации по дисциплине, МДК должны быть подготовлены преподавателем:

- комплект материалов для проведения зачета (дифференцированного зачета);
- экзаменационные билеты для проведения экзамена по учебной дисциплине, МДК, которые должны быть подписаны преподавателем, ведущим дисциплину (МДК), заведующим кафедрой и утверждены на заседании кафедры;
- наглядные пособия и справочные материалы, нормативные документы, образцы техники и др., разрешенные к использованию на экзамене;
- бумага со штампом колледжа для каждого обучающегося (при необходимости) – для проведения экзамена в письменной форме;
- журнал учета занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

3.17. Экзамены и зачеты могут проводиться в устной, письменной форме, а также в форме компьютерного тестирования. Форма проведения определяется при рассмотрении комплекта оценочных средств по дисциплине, МДК на заседании кафедры /соответствующим отделением колледжа и доводится до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

3.18. Не допускаются к сдаче экзамена обучающиеся:

- не аттестованные или получившие итоговую неудовлетворительную оценку по дисциплине (МДК), по которой предусмотрен экзамен;
- не выполнившие предусмотренную учебным планом курсовую работу /проект по дисциплине (МДК);
- не выполнившие предусмотренную учебным планом домашнюю контрольную работу по дисциплине (МДК) (при заочной форме получения образования).

Не допускаются к сдаче зачета (дифференцированного зачета) по дисциплине обучающиеся:

- не аттестованные или получившие итоговую неудовлетворительную оценку по дисциплине (МДК), по которой предусмотрен зачет.

Не допускаются к сдаче экзамена по профессиональному модулю (в т.ч. квалификационному экзамену) обучающиеся, не аттестованные или получившие итоговую неудовлетворительную оценку хотя бы по одной из структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и (или) производственной (по профилю специальности) практики, курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом).

Не допускаются к сдаче комплексного экзамена (комплексного экзамена по ПМ),

комплексного зачета (комплексного дифференцированного зачета) обучающиеся, если они не могут быть допущены хотя бы к одной из дисциплин, МДК, практик, ПМ, включенных в комплексное аттестационное испытание.

В зачетно-экзаменационной ведомости в перечисленных выше случаях напротив фамилии студента, не допущенного к сдаче экзамена (зачета) вписываются слова «не аттестован».

3.19. Промежуточная аттестация проводится, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине или междисциплинарному курсу. В исключительных случаях (болезнь, командировка преподавателя и др.) распоряжением директора колледжа проведение промежуточной аттестации может быть поручено другому преподавателю, ведущему родственную дисциплину.

3.20. Экзамен проводится в специально подготовленной аудитории. На подготовку ответа обучающемуся отводится один академический час. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться одновременно не более шести обучающихся; при тестировании на компьютере – по одному студенту за персональным компьютером; письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы в аудитории, позволяющей провести экзамен без нарушения установленной процедуры.

Письменные экзаменационные работы выполняются обучающимися на специально подготовленных листах бумаги со штампом колледжа.

Результаты устного экзамена объявляются в день проведения экзамена, результаты письменных экзаменов объявляются не позднее, чем через два дня после сдачи экзамена.

3.21. При явке на экзамен (зачет) студент должен иметь при себе зачетную книжку, которая предъявляется преподавателю в начале экзамена (зачета).

3.22. Присутствие на экзаменах или зачетах посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

3.23. В случае нарушения обучающимся установленного регламента проведения экзамена/зачета (использования средств связи, электронно-вычислительной техники, фото-, аудио-, видеоматериалов, письменных заметок или иных средств хранения и передачи информации, передачи каких-либо материалов, перемещения по аудитории без разрешения экзаменатора и др.), обучающийся удаляется из аудитории; преподаватель проставляет ему в зачетно-экзаменационной ведомости оценку «неудовлетворительно» / «не зачтено». Преподаватель направляет служебную записку в учебно-методический отдел с изложением причины отстранения обучающегося от зачета/экзамена.

3.24. Результаты промежуточной аттестации заносятся в зачетно-экзаменационные ведомости, журнал учета занятий по учебным дисциплинам и профессиональным модулям и зачетные книжки обучающихся.

Результаты промежуточной аттестации «неудовлетворительно», «не зачтено», «не освоен» в зачетную книжку обучающегося не заносятся.

Журнал учета занятий и зачетные книжки заполняются преподавателем четким разборчивым почерком шариковой ручкой черного цвета.

Зачетно-экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся согласно номенклатуре дел колледжа.

3.25. Неявка на экзамен или зачет отмечается в ведомости словами «не явился». Обучающимся, не явившимся на экзамен или зачет по уважительной причине, подтвержденной документально (болезнь, роды, стихийные бедствия и другие форсмажорные обстоятельства, не позволившие прибыть на экзамен), по его заявлению распоряжением директора колледжа, в котором он обучается, могут быть продлены сроки промежуточной аттестации. Продление сроков промежуточной аттестации не должно превышать число дней временной нетрудоспособности, а также зависит от количества пропущенных зачетов / экзаменов, но окончание срока не должно выходить, как правило, за пределы двух недель с начала следующего семестра.

Неявка на экзамен или зачет без документально подтвержденной уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно»/ «не зачтено».

3.26. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, курсовым работам (проектам), профессиональным модулям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.27. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, разрешается только по завершении экзаменационной сессии по направлению (зачетно-экзаменационному листу), подписанному заведующим отделением.

Направление действительно только в пределах установленного в нем срока.

3.28. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, курсовой работе (проекту), профессиональному модулю повторно не более двух раз в сроки, определяемые графиком ликвидации задолженностей, в пределах 6 месяцев с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.29. Заведующий отделением, специалист по очно-заочной и заочной форме обучения по окончании промежуточной аттестации обязан ознакомить студента под подпись с графиком ликвидации задолженностей обучающегося по каждой образовавшейся задолженности. Дата ликвидации академических задолженностей устанавливается заведующим отделением и специалистом по очно-заочной и заочной форме с учетом предложения преподавателя, участвующего в промежуточной аттестации.

При составлении графика ликвидации задолженностей не допускается совпадение времени повторной промежуточной аттестации обучающегося со временем проведения учебных занятий, практики, промежуточной аттестации, за исключением промежуточной аттестации обучающихся по заочной форме.

3.30. Повторная аттестация по одной и той же дисциплине (МДК, профессиональный модуль) допускается не более 2 раз. Первые два раза повторную аттестацию проводит преподаватель данной дисциплины с выставлением оценки в направлении на пересдачу. В третий раз аттестацию проводит комиссия, назначенная распоряжением директора, в состав которой обязательно включается преподаватель, ведущий дисциплину (МДК, профессиональный модуль), преподаватель, ведущий родственную дисциплину (МДК, профессиональный модуль), представитель администрации колледжа.

Результаты повторной пересдачи экзамена (зачета) оформляются протоколом, который подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости.

Положительная оценка в зачетной книжке подтверждается подписями всех членов комиссии.

В случае неудовлетворительной оценки, полученной при повторной пересдаче экзамена (дифференцированного зачета, зачета) по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, курсовой работе (проекту), профессиональному модулю обучающийся подлежит отчислению. Неявка на повторную пересдачу экзамена (зачета) без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.31. По письменному заявлению обучающегося, имеющего положительные итоговые оценки по текущей аттестации по всем дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, директором колледжа может быть разрешена повторная сдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки. Заявление обучающегося с визой директора колледжа подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости. За весь период обучения допускается пересдача экзаменов (дифференцированных зачетов) не более трех раз.

3.32. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.33. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план текущего учебного года, переводятся приказом директора колледжа на следующий курс; обучающиеся, не прошедшие

промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (с условием ликвидации академической задолженности в установленные в этом же приказе сроки).

3.34. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.35. Директор колледжа, его заместитель по учебно-методической работе, зав. отделением, ответственный за реализацию данной образовательной программы, обязаны контролировать ход сессии, анализировать результаты промежуточной аттестации и после обсуждения на заседаниях педагогического совета, заседаниях кафедр определять мероприятия по повышению качества подготовки обучающихся.

4. ОСОБЕННОСТИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЦИКЛА

4.1. Если ПОП СПО реализуется на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла оценивается в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих общеобразовательных учебных дисциплин, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Экзамены проводят по учебным дисциплинам «Русский язык», «Математика» и не менее чем по одной из общеобразовательных дисциплин, изучаемых углубленно с учетом получаемой специальности СПО.

Дифференцированные зачеты проводятся по всем остальным дисциплинам общеобразовательного учебного цикла.

Форма проведения экзамена определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины и согласовывается с начальником учебно-методического отдела.

4.2. Контрольно-оценочные средства для проведения промежуточной аттестации и критерии оценки выполнения заданий разрабатываются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, утверждаются на заседании кафедры.

Содержание контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам общеобразовательного цикла должно отвечать требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренным ФГОС СОО по соответствующей общеобразовательной дисциплине и зафиксированным в примерных программах учебных общеобразовательных дисциплин. Экзаменационные материалы для проведения письменных экзаменов с использованием набора контрольных заданий формируются из двух частей: обязательной включающей задания минимально обязательного уровня, правильное выполнение которых достаточно для получения оценки «удовлетворительно», и дополнительной части с более сложными заданиями, выполнение которых позволяет выставить оценку «хорошо» или «отлично».

4.3. Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной или двум дисциплинам общеобразовательного учебного цикла ПОП СПО и допущенных повторно к экзаменам, а также для обучающихся, пропустивших экзамен по уважительной причине, устанавливаются распоряжением директора дополнительные сроки их проведения.

4.4. Оценка результатов выполнения экзаменационных работ осуществляется согласно утвержденным критериям, которые должны быть доступны обучающимся. Результаты устных экзаменов объявляются в день проведения экзамена, результаты письменных экзаменов объявляются не позднее, чем через два дня после сдачи экзамена.

4.5. Положительные итоговые оценки («удовлетворительно», «хорошо», «отлично») по всем дисциплинам общеобразовательного учебного цикла свидетельствуют, что в

пределах освоения ПОП СПО обучающийся получил среднее общее образование.

4.6. Обучающиеся по образовательным программам СПО, не имеющие среднего общего образования, вправе пройти государственную итоговую аттестацию, которой завершается освоение образовательных программ среднего общего образования и при успешном прохождении которой им выдается аттестат о среднем общем образовании (часть 6 ст.68 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам (часть 6 ст.59 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего общего образования проводится в форме единого государственного экзамена (часть 13 ст. 59 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ

5.1. Рубежный контроль предусматривает оценку знаний, умений и навыков по основным образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся очной формы обучения по пройденному материалу по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу (далее МДК) на основе текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ.

5.2. Задачами рубежного контроля является управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировка, стимулирование регулярной, целенаправленной работы обучающихся, активизация их познавательной деятельности; определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы.

5.3. Рубежный контроль предусматривает оптимальную накопляемость оценок успеваемости каждого студента, строгое соблюдение таких педагогических принципов, как объективность, систематичность, индивидуальный подход, дифференцированность, гласность, широкое применение всех видов проверки: предварительной, текущей, периодической, итоговой.

5.4. Накопляемости оценок успеваемости студентов можно добиться, используя разнообразные методы оценки знаний:

- устные проверки (устный, фронтальный, уплотнённый опросы, принятие зачётов и др.)
- письменная проверка (контрольная работа, тестовый контроль, административные работы, графические работы: составление схем, таблиц и др.)
- проверка практических умений и навыков (работа с нормативными документами, работа с оборудованием, решение практических ситуаций, заданий и др.);
- проверка знаний в ЭИОС и др.

5.5. В ходе рубежного контроля оценивается выполнение студентами индивидуальных заданий по дисциплине, МДК; работа с первоисточниками; исследовательская работа, проектная работа, оформление отчётов, выполнение самостоятельной работы, а также заданий с использованием ЭИОС и др.

5.6. Рубежный контроль знаний студентов проводится 2 раза в учебном году: 1 ноября и 1 апреля.

5.7. Итоговые оценки выставляются ведущим преподавателем в журнале учебных занятий, при его отсутствии (болезнь, командировка и др.) другим преподавателем по данной дисциплине, заведующим кафедрой или заведующим отделением.

5.8. Для выставления итоговой оценки рубежного контроля необходимы следующие

условия:

- проведение не менее 6 – ти занятий по дисциплине, МДК и при наличии не менее трех оценок (на первый рубежный контроль в учебном году), при последующем рубежном контроле оценки выставляются нарастающим итогом;

- При наличии пропусков занятий студент обязан отработать пропущенный материал. Отработка пропущенных занятий включает: написание конспекта, сдачу зачётов, оформление рефератов, выполнение определенного задания, устный или письменный ответ на вопросы на занятии и др. Оценка за отработанные занятия указывается в журнале учебных занятий через дробь, например.: (нб/4, нб/5, нб/3).

Контроль отработки пропущенных часов осуществляют: преподаватель, тьютор, заведующий кафедрой, заведующий отделением.

5.9. Итоги рубежного контроля оформляются преподавателем в журнале учебных занятий в отдельной колонке, с отступом в одну колонку перед и после выставления оценок.

Преподавателем ставится оценка или н/а (н/а может выставляться в случае пропуска более 50% учебных занятий).

Помимо этого, оценка за рубежный контроль выставляется тьютором учебной группы в ведомость успеваемости и посещаемости (приложение №1) и сдается заведующему отделением не позднее 3 – го числа месяца, приходящегося на рубежной контроль. Ведомость по итогам рубежного контроля хранится в течение учебного года у заведующего отделением.

5.10 Ликвидация задолженностей по результатам рубежного контроля, т.е. повторная проверка знаний обучающихся, проводится в течение 10 дней после даты проведения рубежного контроля.

Заведующий кафедрой совместно с заведующим отделением составляет индивидуальный график ликвидации задолженностей по результатам рубежного контроля обучающимся (приложение №2).

5.11. Исправленные оценки выставляются преподавателем в свободной колонке (рядом с итогами рубежного контроля) за подписью преподавателя.

5.12. Тьютор группы (куратор) осуществляет ежедневный контроль ликвидации задолженности студентами по рубежному контролю и представляет информацию заведующему отделением.

5.13. Результаты рубежного контроля доводятся до родителей тьютором (куратором) группы в письменном виде в семидневный срок после даты проведения рубежного контроля.

5.14. Студенты, не ликвидировавшие задолженность в установленные сроки (кроме болезни и других уважительных причин), приглашаются на заседание кафедры для рассмотрения вопроса о повторной ликвидации задолженности, по усмотрению заведующего кафедрой задолженность по дисциплине может приниматься комиссией в составе ведущих преподавателей кафедры.

5.15. В случае не ликвидации задолженности студентами в установленные сроки, заведующим отделением рассматривается вопрос о представлении материалов для отчисления неуспевающего студента.

5.16. Предусматривается продление срока ликвидации задолженностей по результатам рубежного контроля в следующих случаях:

- отсутствие студента в колледже по причине заболевания (при предоставлении медицинской справки) и семейным обстоятельствам;
- отсутствие преподавателя по уважительной причине (при невозможности его замены другим преподавателем и т.п.).

5.17. Результаты рубежного контроля обсуждаются в группах на тьютор – часах (часах куратора), заседаниях кафедр и родительских собраниях.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

6.2. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

— проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для остальных обучающихся;

— присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем);

— пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей;

— обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3. Дополнительно при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

— задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения формы текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации оформляются рельефноточечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых или зачитываются ассистентом;

— письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

— обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

— обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

— для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

— задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения формы текущего контроля успеваемости или промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

— обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

— по желанию обучающихся текущий контроль либо промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями

двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

— письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

— по их желанию текущий контроль либо промежуточная аттестация может проводиться в устной форме.

6.4. Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за три месяца до начала промежуточной аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

7. РАЗРЕШЕНИЕ КОНФЛИКТНЫХ СИТУАЦИЙ, СВЯЗАННОЙ С ТРЕБОВАНИЯМИ К УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

7.1. При возникновении конфликтной ситуации, связанной с требованиями к учебной деятельности обучающегося со стороны преподавателя, ведущего занятия по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, или руководителя учебной или производственной практики, в том числе при подготовке и проведении какой-либо формы промежуточной аттестации, обучающийся (его законные представители) вправе обратиться за разъяснением либо подать письменное заявление с просьбой о разрешении конфликта к директору/заместителю директора по учебно-методической работе структурного подразделения, реализующего программу среднего профессионального образования.

8. РАЗНОЕ

8.1. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые вводятся в действие приказом директора колледжа.

Заместитель директора по УМР

Н.А. Добрынина

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНПОО «Академический колледж»)**

**Ведомость успеваемости и посещаемости
по итогам рубежного контроля**
Группа _____ «_____» _____ 20 ____ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Дисциплина, МДК											Кол-во пропущ. часов		
														всего	неуважительных
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
17.															
18.															
19.															
20.															
21.															
22.															
23.															
24.															
25.															

Успеваемость в группе (%) _____
 Качество знаний в группе (%) _____

учится на «4» и «5» _____
 с одной «4» _____
 с одной «3» _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНПОО «Академический колледж»)**

Экзаменационная ведомость №

« ____ » _____ 20 ____ г

По дисциплине _____

Курс: __ Группа _____

Специальность: _____

Преподаватель: _____

Форма проведения экзамена: _____

(устный, письменный, компьютерное тестирование)

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ экз. билета	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.	и т.д.			

Зав. отделением _____
(подпись Ф.И.О.)

Всего: 5 (отлично) _____

4 (хорошо) _____

3 (удовлетворительно) _____

2 (неудовлетворительно) _____

Всего к оплате часов _____
(кол-во и подпись)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНПОО «Академический колледж»)**

Экзаменационная ведомость №

« ____ » _____ 20 ____ г

По дисциплине _____

Курс: __ Группа _____

Специальность: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Тема курсовой работы	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

Зав. отделением _____
(подпись Ф.И.О.)

Всего к оплате часов _____
(кол-во и подпись)

Всего: 5 (отлично) _____
4 (хорошо) _____
3(удовлетворит.) _____
2 (неудовлетвор) _____

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНПОО «Академический колледж»)**

Сводная ведомость итоговых оценок за ____ семестр
202_/202_ учебного года
Группа _____

№ п/п	Ф.И.О.	Дисциплина, МДК									
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											
12.											
13.											
14.											
15.											
16.											
17.											
18.											
19.											
20.											
21.											
22.											
23.											
24.											

Успеваемость в группе (%) _____
 Качество знаний в группе (%) _____

учится на «4» и «5» _____
 с одной «4» _____
 с одной «3» _____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
(к Положению о текущем контроле знаний, проведении рубежного контроля и промежуточной аттестации АНПОО «Академический колледж»)

Должность и Ф.И.О.	Комментарии	Подпись	Расшифровка подписи	Дата согласования
Заместитель директора по учебно- методической работе	Согласовано			«__»_____202__г.
Заместитель директора по внеучебной работе	Согласовано			«__»_____202__г.
Начальник отдела правовой и кадровой работы	Согласовано			«__»_____202__г.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИИ /ДОПОЛНЕНИИ /ОБНОВЛЕНИИ
ПОЛОЖЕНИЯ на 20__ - 20__ учебный год**

№ п/п	Изменения внесены в: (наименование документа)	Содержание изменения (актуализации)	Реквизиты документа об утверждении изменения (актуализации)

Должность и Ф.И.О.	Комментарии	Подпись	Расшифровка подписи	Дата согласования
Заместитель директора по учебно- методической работе	Согласовано			«__»_____202__г.
Заместитель директора по внеучебной работе	Согласовано			«__»_____202__г.
Начальник отдела правовой и кадровой работы	Согласовано			«__»_____202__г.