

**Профессиональная Образовательная Автономная
Некоммерческая Организация «Международный
Гуманитарно-Технический колледж»
ПОАНО «МГТК»**

Утверждаю:

Директор **Х.Х. Алишева**

« 25 » марта 2025 Г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О перечне документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками
ПОАНО «МГТК»**

г.Махачкала,2025

1. Общие положения

Настоящее Положение о перечне документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками ПОАНО «МГТК»

при реализации образовательных программ среднего профессионального образования (далее - Положение) регулирует перечень обязательной к ведению документации, разрабатываемой педагогическими работниками.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2024 года №328-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О внесении изменений в статьи 29 и 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказ от 06.11.2024года

№779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ среднего профессионального образования», федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессиям и специальностям, реализуемым в ПОАНО «МГТК» и Уставом ПОАНО «МГТК».

2. Цели и основные задачи

Целью настоящего Положения является установление перечня обязательной к ведению педагогическими работниками документации при реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

Основными задачами Положения являются:

- установление единого перечня документации, обязательной для ведения педагогическими работниками при реализации образовательных программ среднего профессионального образования;
- обеспечение взаимодействия между участниками образовательных отношений.
-

3. Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования и требования к её оформлению и ведению. Контроль наличия документации.

При реализации образовательных программ среднего профессионального образования педагогические работники обязаны вести следующую документацию:

Рабочая программа предмета, курса, дисциплины(модуля).

Рабочая программа практики и (или) рабочая программа производственной/учебной практики.

Календарно-тематический план (с разбивкой по семестрам).

Контрольно-оценочные рта. средства по учебной дисциплине/ профессиональному модулю.

Экзаменационная и (или) зачетная ведомость

Журнал учета успеваемости

Паспорт учебного кабинета (для педагогических работников, осуществляющих заведование учебным кабинетом).

Журнал практики (для педагогических работников, осуществляющих учебную и производственную практику).

План воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции куратора учебных групп).

.Характеристика на обучающегося (по запросу).

Контроль наличия установленного перечня обязательной к ведению педагогическими работниками документации при реализации

образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется заместителем директора по учебной, заместителем директора научно-методической работе, заместителем директора по воспитательной работе.