**Положение об отчетности по учебной группе**

**Общие положения**

Отчетность по конкретной учебной группе ведет преподаватель, назначенный основным преподавателем данной группы приказом на момент сдачи отчетности.

Под отчетностью понимается бумажная и/или электронная информация об учебной группе или конкретном слушателе из группы, оформляемая преподавателем по распоряжению администрации УЦ. Отчетность сдается заведующему отделением, где числится учебная группа.

В отчетность входят следующие документы:

* журнал учебной группы;
* файла перевода;
* резервные копии итоговых аттестаций слушателей;
* зачетные книжки слушателей;
* ведомости телефонных звонков/выдачи информационных материалов.

**Отчетность в конце учебного года**

Вся отчетность в конце учебного года по конкретной учебной группе должна быть сдана не позднее следующего рабочего дня после последнего занятия/защиты в данной группе.

Отчетность в конце учебного года включает в себя:

1. сбор и заполнение зачетных книжек слушателей;
2. заполнение ведомости выдачи договоров и соглашений (в тех группах, где они предусмотрены);
3. заполнение журнала учебной группы:
   * заполнение аттестационной ведомости с учетом дополнительных занятий и повторных защит (на момент отчетности);
   * заполнение экзаменационной ведомости (для групп, где были экзамены);
   * заполнение протокола защиты итоговой работы (для групп, где были защиты);
   * заполнение ведомости выдачи/возврата зачетной книжки;
   * заполнение ведомость учета посещаемости родительских собраний.
4. заполнение файла перевода;
5. копирование итоговых работ слушателей (для групп 3-4-года) в том  
   [\\FS**NN**\ITOG\НАЗВАНИЕ\_КУРСА\_ITOG\\_НОМЕР\_ГРУППЫ](file:///\\FSNN\ITOG\НАЗВАНИЕ_КУРСА_ITOG\_НОМЕР_ГРУППЫ);
6. приведение в порядок личной полочки для преподавателя (полка должна остаться пустой).

**Отчетность при передаче группы другому преподавателю**

В случае передачи группы другому преподавателю в середине учебного года, ведущий преподаватель должен:

1. заполнить журнал учебной группы на момент передачи отчетности;
2. проверить и выставить в журнал оценки за контрольные, проверочные, зачетные и домашние работы;
3. заполнить зачетные книжки слушателей на момент передачи группы:
4. выставить в аттестационную ведомость оценки на момент передачи;
5. устно или письменно сообщить следующему преподавателю информацию о группе – уровень успеваемости, проблемы с поведением и пр.
6. если передача группы производится в апреле-мае – необходимо заполнить файл PERЕVOD.XLS