

ПРИНЯТО:  
педагогическим советом БПОУ ВО «ЧЛМТ»

Протокол № 21 от « 8 » 02. 202 4 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор БПОУ ВО «ЧЛМТ»

Е.Д. Ревина  
Приказ № 36 от « 8 » 02. 202 4 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об использовании в образовательном процессе системы электронного журнала

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об использовании в образовательном процессе системы электронного журнала (далее — Положение) разработано с целью определения понятия, цели, требования, организации работы с ГИС «Образование «Электронный колледж» в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П. Чкалова» (далее - техникум).

1.2. Положение разработано в соответствии

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями),

- с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ (с изменениями и дополнениями),

- с Постановлением Правительства Вологодской области от 19.05.2014 № 418 «Об утверждении положения о государственной информационной системе области «Система образования Вологодской области»» (с изменениями и дополнениями),

- с Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями),

- с Уставом БПОУ ВО «ЧЛМТ».

1.3. Пользователями Электронного журнала являются: педагогические и руководящие работники техникума, диспетчер образовательного учреждения, секретарь учебной части, обучающиеся и их родители (законные представители).

1.4. Ответственность за соответствие учетных записей фактам реализации учебного процесса лежит на ответственном администраторе по организации работы ГИС «Образование «Электронный колледж», назначенном приказом директора техникума.

1.5. Ведение Электронного журнала является обязательным для каждого преподавателя, мастера производственного обучения техникума. Ответственность за своевременное и качественное оформление Электронного журнала по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике лежит на преподавателе, мастере производственного обучения, реализующем соответствующую образовательную программу.

1.6. Электронный журнал служит для решения следующих задач:

- реализация компетенции техникума в осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- хранение в электронном виде данных об успеваемости и посещаемости студентов техникума;
- вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;
- оперативный доступ к сведениям об успеваемости и посещаемости занятий за весь период ведения журнала, по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам, в любое время всем участникам образовательного процесса: родителям (законным представителям), студентам, педагогическим и руководящим работникам техникума, диспетчеру образовательного учреждения, секретарю учебной части;
- своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам успеваемости студентов и посещаемости ими занятий;
- автоматизация создания промежуточных и итоговых отчетов преподавателей, классных руководителей и руководящих работников техникума.

## **2. Правила и порядок работы с Электронным журналом**

### **2.1. Ответственный администратор**

- устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы Электронного журнала;
- обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды;
- вместе с секретарем учебной части, диспетчером образовательного учреждения, преподавателями, мастерами производственного обучения заполняет необходимые формы.

2.2. Пользователи получают персональные реквизиты доступа к электронному журналу в следующем порядке:

- преподаватели, мастера производственного обучения получают реквизиты доступа у ответственного администратора;
- родители (законные представители) студентов получают реквизиты доступа в начале учебного года на родительском собрании или в течение учебного года через классных руководителей.

2.3. Все пользователи Электронного журнала несут ответственность за сохранность своих персональных реквизитов доступа.

## **3. Распределение функциональных обязанностей**

### **3.1. Ответственный администратор:**

- организует внедрение Электронного журнала в техникуме;
- разрабатывает, совместно с руководящими работниками техникума, нормативную базу по ведению Электронного журнала;

- составляет инструкцию и рекомендации по ведению Электронного журнала;
- предоставляет реквизиты доступа педагогическим и руководящим работникам техникума, диспетчеру образовательного учреждения, секретарю учебной части, обучающимся и их родителям (законным представителям);
- контролирует работоспособность системы Электронного журнала;
- осуществляет связь со службой технической поддержки разработчика Электронного журнала;
- консультирует пользователей Электронного журнала основным приемам работы с программным комплексом;
- проводит анализ ведения электронных журналов и информирует преподавателей, мастеров производственного обучения;
- по окончании семестра проводит анализ ведения электронных журналов и передает его для дальнейшей обработки заместителю директора по учебной работе,
- осуществляет закрытие учебного года, начало нового учебного года и электронный перевод студентов на следующий курс по приказу директора.

3.2. Секретарь учебной части предоставляет списки групп (контингента техникума) и сведения о движении контингента, диспетчер образовательного учреждения предоставляет педагогическую нагрузку на учебный год в срок до 5 сентября каждого года и сведения об изменениях педагогической нагрузки в течение учебного года (при наличии) не позднее 3 рабочих дней после внесения изменений.

### 3.3. Классные руководители:

- следят за актуальностью данных о студентах;
- предоставляют реквизиты доступа родителям (законным представителям) студентов техникума;
- ведут мониторинг успеваемости и посещаемости занятий студентами;
- осуществляют оперативное информирование родителей (законных представителей) об успеваемости и посещаемости занятий обучающимися;
- проводят консультирование для родителей (законных представителей) по работе с Электронным журналом;

### 3.4. Преподаватели, мастера производственного обучения:

- выставляют успеваемость студентов и посещаемость ими занятий ежедневно и следят за достоверностью выставляемых данных;
- заполняют данные по занятиям в соответствии с календарно-тематическими планами по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- заполняют ведомости по промежуточной аттестации по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- следит за накопляемостью оценок студентов,
- устраняет замечания в электронном журнале, выявленные по результатам контроля,
- не допускает исправления оценок.

3.5. Родители (законные представители) студентов имеют доступ только к собственным данным и используют Электронный журнал для его просмотра в соответствии с инструкцией.

### 3.6. Старший методист техникума:

- размещает на сайте техникума нормативно–правовые документы по ведению Электронного журнала, создает баннер для быстрого доступа с официального сайта техникума в Электронный журнал.

### 3.7. Заместитель директора по учебной работе:

- обеспечивает данными ответственного администратора Электронного журнала по учебному процессу;
- осуществляет периодический контроль за работой сотрудников по ведению Электронного журнала (участия преподавателей, мастеров производственного обучения в работе, учет пройденного материала, наполняемость текущих оценок);
- совместно с другими сотрудниками техникума разрабатывает нормативную базу учебного процесса для ведения Электронного журнала для размещения на сайте техникума;
- организует своевременное обучение по работе с электронным журналом;
- анализирует данные по результативности учебного процесса и, при необходимости, корректирует его.

### 3.8. Директор:

- принимает участие в разработке и утверждает нормативную и иную документацию техникума по ведению Электронного журнала;
- осуществляет контроль за ведением Электронного журнала.

## 4. Права, ответственность

### 4.1. Права:

- пользователи имеют право доступа к электронному журналу ежедневно и круглосуточно;
- все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом;
- классные руководители имеют право информировать родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных электронного журнала;
- в случае невыполнения данного Положения директор оставляет за собой право наложения дисциплинарного взыскания на сотрудника техникума;
- все пользователи имеют право вносить предложения по улучшению работы ГИС «Образование «Электронный колледж».

### 4.2. Ответственность:

Ответственный администратор:

- несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала, а так же резервное копирование данных и их восстановление в достоверном состоянии в случае необходимости.

Секретарь учебной части:

- несет ответственность за достоверность списков групп (контингента техникума) и своевременное предоставление информации по движению контингента.

Диспетчер образовательного учреждения:

- несет ответственность за достоверность и своевременность предоставления педагогической нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения.

Преподаватель, мастер производственного обучения:

- несет ответственность за регулярное и достоверное заполнение электронных журналов,

- несет ответственность за своевременное и в полном объёме прохождение образовательной программы,

- несет ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключающую подключение посторонних,

- не допускает студентов к заполнению Электронного журнала.

Классный руководитель:

- несет ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключающую подключение посторонних,

- несет ответственность за сохранность реквизитов доступа родителей (законных представителей) студентов техникума, исключающую подключение посторонних;

- не допускает студентов к работе с электронным журналом.

## **5. Отчетные периоды**

5.1. Отчет о заполнении электронного журнала создается еженедельно.