

Департамент образования и науки Тюменской области

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Тюменской области  
«Ишимский многопрофильный техникум»

Утверждаю  
Директор ГАПОУ ТО  
«Ишимский многопрофильный  
техникум»

  
С.Г. Конев  
« 11 » января 2021 г.  
Пр. № 7.00 от « 11 » января 2021 г.

## Положение

о ведении электронного журнала в ГАПОУ ТО  
«Ишимский многопрофильный техникум»

Ишим, 2021 г.

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ведения электронного журнала в ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум» (далее – «Положение» и техникум) на основании

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Устава техникума;

1.2 Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала (далее — электронный журнал).

1.3 Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.

1.4 Ведение электронного журнала является обязательным для каждого преподавателя и классного руководителя.

1.5 Электронным журналом называется комплекс программных средств, реализующих необходимые требования по ведению журнала (далее – система), как средства доступа и работы с ней.

1.6 Поддержание информации, хранящейся в системе в актуальном состоянии, является обязательным.

1.7 Пользователями Электронного журнала являются: администрация техникума, преподаватели, классные руководители, обучающиеся и их родители (законные представители).

## 2. Задачи, решаемые Электронным журналом

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1 Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.

2.2 Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства.

2.3 Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам/дисциплинам, в любое время.

2.4 Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых отметок.

2.5 Автоматизация создания периодических отчетов преподавателей и администрации.

2.6 Прогнозирование успеваемости отдельных обучающихся и группы в целом.

2.7 Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей за определенный период времени.

2.8 Информирование родителей и обучающихся с использованием сети INTERNET об успеваемости, посещаемости студентов, их домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам/дисциплинам.

2.9 Возможность прямого общения между преподавателями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

### 3. Правила и порядок работы с Электронным журналом

3.1 Ответственный по ИКТ-сопровождению ведения электронного журнала:

- устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы Электронного журнала.

- обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.

- вводит новых пользователей в систему.

- в начале сентября выдает реквизиты доступа (логин и пароль) к Электронному журналу в следующем порядке:

- преподаватель, классные руководители, администрация получают реквизиты доступа у ответственного по ИКТ-сопровождению;

- родители и обучающиеся получают реквизиты доступа у классного руководителя.

- архивирует базу данных и сохраняет ее на нескольких электронных носителях с целью предотвращения утери базы данных.

- контролирует движение обучающихся в системе.

- осуществляет связь со службой технической поддержки.

- консультирует и обучает (при необходимости) педагогических работников основным приемам работы с программным комплексом.

- ведет мониторинг использования системы родителями, обучающимися и педагогическими работниками.

- систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.

3.2. В начале каждого учебного года в соответствии с зачислительным приказом ответственный секретарь приёмной комиссии вносит обучающихся в систему.

3.3. Секретарь учебной части вводит данные о зачисленных/отчисленных обучающихся, обучающихся находящихся в академическом отпуске обучающихся в систему.

3.4. Заместитель директора по УПР, заведующие отделением, руководитель УМО, методисты осуществляет периодический контроль за своевременным заполнением Электронного журнала и его ведением в течение учебного года.

3.5. Классный руководитель обязан:

- своевременно заполнять и следить за актуальностью данных об обучающихся и их родителях в системе. Регулярно, не реже одного раза в три месяца, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;

- контролировать выставление педагогами оценок, обучающихся группы. В случае нарушения педагогами своих обязанностей информировать зам. директора по УПР.

- систематически информировать родителей о поведении и успехах обучающихся (при наличии возможностей и через текстовые SMS), о возможностях автоматического получения отчета об успеваемости и посещаемости для родителя за определенный период времени (при наличии возможности и в виде сообщения SMS на их мобильные телефоны).

- по окончании учебного года (семестра), классный руководитель формирует сводную ведомость успеваемости по группе (Приложение 1). Данные формируются автоматически на основании введенной ранее информации (данные о студентах) и итогах промежуточной/итоговой аттестации по учебным дисциплинам, МДК, ПМ, УП, ПП

### 3.6. Обязанности педагогов-предметников:

- преподаватель своевременно вносит в систему расписание уроков.
- педагоги аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях
- электронный журнал заполняется преподавателем непосредственно в день проведения занятия. В случае болезни основного педагога-предметника педагог, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке (подпись и другие сведения делаются в журнале замещения уроков).
- преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также отмечать посещаемость
- все записи по всем учебным предметам/дисциплинам (включая занятия по иностранному языку) должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем уроков, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ.
- «вкладке темы уроков» преподаватель обязан вводить тему, изученную на уроке.

4. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем преподавателя.

**ТИТУЛЬНАЯ СТРАНИЦА**

А	В	С	Д	Е	Ф	Г	Н	И	Ј	К
1	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>									
2	Департамент образования и науки Тюменской области									
3	ГАПОУ ТО «Ишимский многопрофильный техникум»									
4	_____									
5	город Ишим, улица Карла Маркса, 15									
6	(место расположения)									
7	_____									
8	_____									
9	_____									
10	_____									
11	_____									
12	_____									
13	_____									
14	_____									
15	<b>ЖУРНАЛ</b>									
16	УЧЕТА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО ПРАКТИЧЕСКОГО									
17	ОБУЧЕНИЯ									
18	_____									
19	Группа АГР-09.20.2									
20	Отделение город Ишим									
21	Профессия (специальность)									
22	35.02.05. Агронмия									
23	_____									
24	_____									
25	_____									
26	Курс (год) обучения 2									
27	за 20 21 /20 22 учебный год									
28	_____									
29	_____									
30	_____									
31	_____									
32	_____									
33	_____									
34	_____									
35	_____									
36	_____									
37	_____									
38	_____									

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СТУДЕНТАХ

№ п/п	ФИО студента	Дата рождения	Приказ о зачислении	Номер по полочной книге	Домашний адрес	Примечание
1	Иванов Иван Иванович	23.04.2004	ПР 884 "С" от 24.08.20	А-246	627705, Тюменская обл, г. Ишим	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

## СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ

А	В	С	D	E	F	G	H	I
2	Дата с:	01.01.2022	05.07.2022					
3								
4	№ п/п	ФИО	ПП.05 Производственная практика	УП.05.02 Учебная практика	Технологии производства продукции растениеводства	УП.05.01 Учебная практика	Охрана труда	Основы аналитической химии
5	1	Иванов Иван Иванович	3	3	4	3	4	3
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								