



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
366211, г. Ойсхар, ул. Коммунистическая, 55
<https://chgtt-95.rue-mailchgtt-95@mail.ru>
тел: +7(930)797-95-95

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 24
от «28» 08 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор АНО СПО «ЧГТТ»

С.С-А. Ахматов

от «28» 08 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

г. Ойсхар, 2024

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Задачи, решаемые в процессе использования электронного журнала	3
3. Правила и порядок работы с электронным журналом	4
4. Контроль и хранение данных.....	5
5. Права и ответственность пользователей	5
6. Выставление итоговых оценок	5
7. Заключительные положения.....	6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ведения электронного журнала в Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Чеченский гуманитарно-технический техникум» (далее – АНО СПО «ЧГТТ», Техникум) в целях обеспечения использования электронной информационно-образовательной среды АНО СПО «ЧГТТ» для ведения электронных журналов успеваемости обучающихся, отвечающих современным требованиям, предъявляемым к организации образовательного процесса и устанавливает единые требования по ведению электронного журнала в Техникуме.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 (с изменениями и дополнениями);
- ✓ Методическими рекомендациями по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде, письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 г. № АП-147/07;
- ✓ Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- ✓ Уставом АНО СПО «ЧГТТ» и другими локальными нормативными актами.

1.3. Электронным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней через сервис, позволяющий участникам образовательного процесса получать информацию о текущих и итоговых оценках в режиме онлайн.

1.4. Электронный журнал успеваемости является нормативно-финансовым документом. Ведение электронного журнала успеваемости является обязательным для каждого педагогического работника Техникума, использующего данную форму педагогической документации по должности.

1.5. Электронный журнал успеваемости является частью электронной информационно-образовательной среды Техникума и неотъемлемой частью учебно- педагогической документации.

1.6. Электронный журнал будет вестись с 01 сентября 2024 года.

1.7. Пользователями электронного журнала успеваемости являются участники образовательного процесса: администрация Техникума и преподаватели, обучающиеся.

1.8 Ответственность за соответствие данных учета реализации учебного процесса лежит на заместителе директора по учебно-методической работе.

2. Задачи, решаемые в процессе использования электронного журнала

2.1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся в электронном виде.

2.2. Внесение текущих, промежуточных и итоговых оценок учебных достижений, обучающихся в соответствии с установленным Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся.

2.3. Доступ зарегистрированных пользователей Техникума к оценкам за текущий учебный год по всем учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам в любое время.

2.4. Создание единой базы календарно-тематического планирования по всем учебным дисциплинам, модулям и курсам (группам).

2.5. Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых оценок.

2.6. Осуществление контроля за выполнением рабочих программ согласно учебному плану.

2.7. Прогнозирование успеваемости отдельных обучающихся и группы в целом.

2.8. Обеспечение возможности прямого общения между преподавателями,

администрацией и обучающимся вне зависимости от их местоположения.

2.9. Осуществление контроля за выполнением образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

3. Правила и порядок работы с электронным журналом

3.1. Ответственность за администрирование и ведение электронного журнала, возлагается на Учебно-методический отдел (далее – УМО), который осуществляют следующие функции:

3.1.1. Контроль и верификацию версий установленного программного обеспечения, необходимого для работы Электронного журнала.

3.1.2. Контроль за надлежащим функционированием созданной программно-аппаратной среды.

3.1.3. Вводит новых пользователей в систему.

3.1.4. В начале каждого учебного года организует распределение обучающихся в системе по группам.

3.1.5. Осуществляет связь со службой технической поддержки.

3.1.6. Консультирует и обучает (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом.

3.1.7. Систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.

3.1.8. Заносит расписание учебных занятий в Электронный журнал.

3.1.9. Ежедневно осуществляет проверку своевременного заполнения Электронного учебного журнала в течение всего учебного года.

3.1.10. Контролирует выставление преподавателями оценок обучающимся группы. В случае нарушения преподавателями своих обязанностей принимает меры по устранению замечаний и информирует заместителя директора по учебно-методической работе.

3.2. Кураторы учебных групп осуществляют следующие функции:

3.2.1. Следят за актуальностью данных об обучающихся и их родителях (законных представителях) в системе. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверяют изменения фактических данных и, при наличии таких изменений, своевременно передают информацию в УМО для внесения соответствующих поправок.

3.2.2. Сообщают в УМО о необходимости ввода данных обучающегося в систему (по прибытию нового обучающегося).

3.3. Преподаватели в рамках работы с Электронным журналом обязаны:

3.3.1. Внимательно и ответственно заполнять данные об учебных программах и их прохождении.

3.3.2. Ежедневно отражать информацию о посещаемости учебных занятий обучающимися на своих предметных страницах.

3.3.3. Своевременно отражать информацию об успеваемости учебных групп на своих предметных страницах с учетом норматива требования к ответу, видов работ, сроков проверки работ и норм оценивания.

3.3.4. Заполнять Электронный журнал непосредственно в день проведения занятий. В случае болезни основного преподавателя, преподаватель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке.

3.3.5. Вести все записи по всем учебным дисциплинам на русском языке с обязательным указанием не только тем занятий, но и тем практических, лабораторных, контрольных работ.

3.3.5. Преподаватель обязан вводить дату, тему, изученную на занятии, выполненные задания и тип этих заданий, домашнее задание.

3.3.6. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с Электронным журналом под логином и паролем преподавателя или иного сотрудника Техникума.

4. Контроль и хранение данных

4.1. УМО, обязан обеспечить меры по бесперебойному функционированию Электронного журнала и хранению внесенных в него данных.

4.2. Контроль за ведением Электронного журнала осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе.

4.3. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации журналов успеваемости обучающихся на электронных носителях – 5 лет.

5. Права и ответственность пользователей

5.1. Права:

5.1.1. Все пользователи имеют право на консультации, обучение по вопросам работы с Электронным журналом.

5.2. Ответственность:

5.2.1. Преподаватели несут ответственность за своевременное и достоверное внесение сведений в Электронный журнал.

5.2.2. Кураторы несут ответственность за актуальность информации об обучающихся.

5.2.3. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

5.2.4. УМО, несет ответственность за техническое функционирование Электронного журнала.

5.2.5. УМО несет ответственность за расписание занятий в журнале, своевременность и эффективность контроля за ведением Электронного журнала преподавателями и кураторами.

6. Выставление итоговых оценок

6.1. Итоговые оценки обучающихся за аттестационный период (семестр, год) должны быть обоснованы.

6.2. Для объективной аттестации обучающихся по общеобразовательным дисциплинам за семестр необходимо наличие не менее трех оценок с обязательным учетом качества знаний обучающихся;

6.3. Для объективной аттестации обучающихся по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям (МДК) за семестр необходимо наличие не менее трех оценок с обязательным учетом качества знаний обучающихся.

6.4. В случае наличия у обучающихся справки о медицинской группе здоровья – на учебных занятиях по дисциплине «Физическая культура» оцениваются положительно теоретические знания по дисциплине. Запись «осв.» в журнале не допускается.

6.5. Итоговые оценки за учебный период выставляются в последней колонке, следующей непосредственно за столбцом даты последнего занятия.

6.6. Итоговые оценки выставляются не позднее 3-х дней после окончания учебного периода.

7. Заключительные положения

7.1. Положение введено в Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Чеченский гуманитарно-технический техникум», утверждённое приказом № 2-ОД/26-3 от 03.07.2020 г. и изменённое приказом № 01-03-057 от 16.05.2022 г.

7.2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, обусловленные внесением изменений и дополнений в нормативные документы, которые являются основой для его разработки.

7.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте колледжа в сети Интернет и доводится до сведения обучающихся и педагогических работников.

7.4. Положение действует с 01 сентября 2024 г.