



Министерство образования Кузбасса  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кузнецкий металлургический техникум»  
Имени Бардина Ивана Павловича

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

 Е. А. Арбузова

«06» сентября 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ И ЗАПОЛНЕНИЯ**  
**ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Новокузнецк

2023

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О порядке ведения и заполнения электронного журнала учебных достижений обучающихся**

#### **1. ВВЕДЕНИЕ**

1.1. Настоящее положение разработано в целях обеспечения использования автоматизированной информационной системы «Электронный журнал» в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Кузнецкий металлургический техникум» имени Ивана Павловича Бардина (далее техникум), которая представляет собой распределенную систему хранения и обработки данных, функционирующую на основе протоколов общедоступной сети Интернет.

1.2. Автоматизированная информационная система «Электронное профессиональное образование» (далее АИС ЭПО) предназначена для стандартизации делопроизводства; перевода услуг в электронный вид; сокращения бумажных потоков документооборота и перехода на безбумажное делопроизводство; повышения эффективности процесса управления за счет оперативности в получении более достоверной информации и сокращения времени принятия решения, постановки задач, контроля исполнения.

#### **2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.04.2022г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования»;

- Устав техникума и иные локальные акты техникума.

#### **3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

- Электронный журнал учета учебных достижений обучающихся – комплекс программных средств, включающий базу данных учета учебных достижений обучающихся и средства доступа к ней, размещенный в сети Интернет;

- Электронный журнал – электронный журнал учета учебных достижений обучающихся;

- АИС ЭПО – автоматизированная информационная система «Электронное профессиональное образование»

## **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Электронный журнал учебных достижений обучающихся в АИС ЭПО является частью информационной системы образовательной организации и основным документом учета учебной работы группы.

4.2. Заполнение электронных журналов в АИС ЭПО является обязательным для всех учебных групп образовательной организации.

4.3. Заполнение и ведение электронных журналов в АИС ЭПО является обязательным для каждого педагогического работника техникума, использующего данную форму педагогической документации по должности.

4.4. Записи в АИС ЭПО признаются как записи в бумажных журналах.

4.5. Пользователями АИС ЭПО являются все участники образовательного процесса.

4.6. Поддержание информации, хранящейся в АИС ЭПО в актуальном состоянии является обязательным для всех пользователей.

## **5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

5.1. Внедрение электронного журнала в АИС ЭПО обеспечивает возможность:

- автоматизации процесса управления качеством образования на всех уровнях;
- создания полной региональной базы данных на всех участников образовательного процесса в сфере профессионального образования;
- получения данных для формирования статистической и аналитической отчетности любого уровня;
- оценки качества деятельности органов управления и профессиональных образовательных организаций, педагогических работников;
- получения информации для построения портфолио обучающихся и работников профессиональных образовательных организаций;
- проведения широкомасштабного мониторинга различной направленности.

5.2. Электронный журнал в АИС ЭПО используется для решения следующих задач:

- автоматизации учета и контроля процесса успеваемости, хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся;
- контроль выполнения рабочих программ;
- оперативный доступ к оценкам за весь период ведения электронного журнала, по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;
- повышение объективности промежуточных и итоговых отметок;

- автоматизация создания периодических отчетов педагогических работников и администрации техникума;
- прогнозирование успеваемости отдельных обучающихся и группы в целом;
- оперативное информирование родителей и обучающихся об успеваемости, посещаемости, домашних заданиях по различным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в режиме on-line.

## **6. ПРАВИЛА РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМ ЖУРНАЛОМ**

6.1. Все действия по работе с электронным журналом в АИС ЭПО ведутся в соответствии с политикой в отношении обработки персональных данных.

6.2. Заведующая отделением контролирует заполнение преподавателями групп реестров в автоматизированной информационной системе.

6.3. Пользователи получают реквизиты доступа (логин и пароль) к Электронному журналу в АИС ЭПО в следующем порядке:

- преподаватели, кураторы групп, администрация техникума получают реквизиты у администратора АИС ЭПО;
- обучающиеся получают реквизиты доступа (логин и пароль) через кураторов групп.

6.4. Преподаватели ежедневно аккуратно заполняют данные о проведенных учебных занятиях (записывают темы занятий), об успеваемости (указывают виды работ на занятии и отметки по каждому виду работ), о посещаемости обучающимися учебных занятий, домашних заданиях (коллективных и индивидуальных). В случае несвоевременного внесения сведений в Электронный журнал преподаватели несут дисциплинарную ответственность.

6.5. Заместитель директора по учебной работе организует регулярный контроль за ведением журналов учебных занятий и учета обучения по профессиональным модулям. Заместитель директора по научно-методической работе ежедневно контролирует своевременность и правильность заполнения электронных журналов в АИС ЭПО преподавателями.

6.6. Обучающемуся доступна для просмотра информация только об его успеваемости, посещаемости и расписании.

6.7. Родителям (законным представителям) доступна для просмотра информация об успеваемости, посещаемости и расписании только своего ребенка.

6.8. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с АИС ЭПО под логином и паролем педагогического работника или другого пользователя.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РАБОТЕ С АИС ЭПО**

7.1. Руководителем техникума назначается из числа квалифицированных работников администратор АИС ЭПО.

7.2. Администратор АИС ЭПО имеет право:

- создавать логины и пароли всем участникам образовательного процесса для доступа в личный кабинет;
- производить настройку системных параметров, в том числе подключение или импорт внешних массивов данных, экспорт внутренних массивов данных (списочные составы пользователей, обучающихся, предметов и т.д.);
- вести учетные записи (создание и редактирование) пользователей;
- редактировать профили пользователей;
- осуществлять администрирование в части базовых настроек основных разделов, характеризующих образовательный процесс.

7.3. Администратор электронного журнала осуществляет следующие обязанности:

- организует систему консультационной поддержки пользователей;
- обеспечивает право доступа различным категориям пользователей;
- обеспечивает функционирование АИС ЭПО;
- открывает учебный год: вводит в систему перечень групп, сведения о руководителях групп, список педагогических работников, режим работы;
- организует обучение работе с АИС ЭПО.

7.4. Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по научно-методической работе и заведующие отделениями имеют право:

- просматривать журналы теоретических занятий и учета обучения по профессиональным модулям групп без права редактирования;
- распечатывать страницы журналов теоретических и практических занятий;
- обсуждать и вносить предложения по улучшению работы с АИС ЭПО.

7.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- на свободный доступ к электронному журналу;
- получать реквизиты доступа (логин и пароль) у куратора группы;
- получать консультационную помощь.

7.6. Родители (законные представители) обязаны:

- нести персональную ответственность за сохранность своих реквизитов доступа к системе (логин и пароль);

- своевременно сообщать об изменении своих персональных данных и данных ребенка;
- просматривать успеваемость и посещаемость своего ребенка, сведения о домашних заданиях;
- осуществлять контроль за выполнением домашних заданий и заданий для самостоятельной работы;
- своевременно информировать куратора группы о причине отсутствия обучающегося.

#### 7.7. Педагогический работник имеет право:

- просматривать и фиксировать сведения в АИС ЭПО только в тех группах и по тем дисциплинам/междисциплинарным курсам/профессиональным модулям, в которых преподает;
- получать своевременную консультацию по вопросам работы с АИС ЭПО;
- обсуждать и вносить предложения по улучшению работы с АИС ЭПО.

#### 7.8. Педагогический работник обязан:

- пройти обучение по работе в Электронном журнале АИС ЭПО;
- аккуратно и своевременно заполнять данные о проведенных учебных занятиях, успеваемости, посещаемости обучающимися учебных занятий, домашних заданиях. Педагогическому работнику запрещается передавать логин и пароль Электронного журнала другим педагогам, участникам образовательного процесса, иным третьим лицам. Электронный журнал заполняется педагогическим работником лично;
- заполнять Электронный журнал в день проведения учебного занятия в соответствующей группе;
- систематически проверять и оценивать знания обучающихся, а также отмечать посещаемость в Электронном журнале в день проведения учебного занятия в соответствующей группе;
- вести все записи домашних заданий по всем учебным дисциплинам (профессиональным модулям, междисциплинарным курсам) на русском языке понятно, полно, своевременно и корректно для обучающихся и их родителей (законных представителей) с обязательным указанием не только тем занятий, но и практических, лабораторных, контрольных работ, экскурсий;
- указывать виды работ на учебном занятии;
- записывать содержание домашнего задания и характер его выполнения, страницы, номера задач и упражнений, практические работы;
- обеспечивать накопляемость оценок обучающимися;
- при делении группы на подгруппы записи вести индивидуально каждым педагогическим работником, ведущим подгруппу;
- нести персональную ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключающих подключение посторонних.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по решению педагогического совета техникума.

8.2. В случае издания Положения в новой редакции, прежняя редакция утрачивает силу.