

	<p>Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»</p>
	<p>Нормативно-правовой локальный акт</p> <p>ПОЛОЖЕНИЕ</p> <p>Об информационной аналитической системе техникума «Электронный журнал» (ИАС «Электронный журнал») В ГБПОУ ИО УКПТ</p>
<p>666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail pu19.uchilishe@yandex.ru</p>	<p>№ СДС.РТС.СМК-00407-16 ПО-4.2.3- 56 -2016</p>
	<p>4.2.3 Управление документацией</p>

Рассмотрено
на Управляющем Совете Учреждения

Протокол № 1
от « 10 » сентября 201 7 г.

Утверждено
Директор ГБПОУ ИОУКПТ



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

Об информационной аналитической системе техникума «Электронный журнал» (ИАС «Электронный журнал») В ГБПОУ ИО УКПТ

№ СДС.РТС.СМК-00407-16-ПО-4.2.3- 56 -2016

Версия 1.0

Версия: 1.0	2016 г.	Дата актуализации:	Стр. 1 из 3
-------------	---------	--------------------	-------------



ГБПОУ ИО УКПТ

Нормативно-правовой локальный акт

ПОЛОЖЕНИЕ

Об информационной аналитической системе
техникума
«Электронный журнал» (ИАС «Электронный
журнал») в ГБПОУ ИО УКПТ

№ СДС.РТС.СМК-00407-16-ПО-4.2.3- 56-2016

Вводится впервые

Согласовано:

Представитель руководства по качеству

Э.Н. Лысова

Зам. директора по УПР

Ж.А. Григорьева

Дата введения в действие « ___ » _____ 20__ г.

Приказ по техникуму № ___

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУ ИО УКПТ

Версия: 1.0

2016 г.

Дата актуализации:

Стр. 2 из 6



ГБПОУ ИО УКПТ

Нормативно-правовой локальный акт

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об информационной аналитической системе
техникума
«Электронный журнал» (ИАС «Электронный
журнал») в ГБПОУ ИО УКПТ**

№ СДС.РТС.СМК-00407-16-ПО-4.2.3- 56-2016

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано на основании:

1.1.1. Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

1.1.3. Письма Минобрнауки России от 15 февраля 2012 года № АП-147/07 «О методических рекомендациях по введению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;

1.2. Информационно аналитической системой техникума «Электронный журнал» (далее - ИАС «Электронный журнал») называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней ;

1.3. Данное положение устанавливает единые требования по ведению ИАС «Электронный журнал» в ГБПОУ ИО УКПТ (далее – техникум);

1.4. Ведение Электронного журнала является обязательным для каждого преподавателя техникума;

1.5. Поддержание информации хранящейся в базе данных ИАС «Электронный журнал» в актуальном состоянии является обязательным;

1.6. Пользователями Электронного журнала являются: административно-управленческий, основной (преподаватели, методисты) и учебно-вспомогательный персонал техникума, студенты и родители.

2. Цели и задачи, решаемые ИАС «Электронный журнал»

2.1. Основной целью введения ИАС «Электронный журнал» является:

2.1.1. Установление единых требований по ведению документации, входящей в ИАС «Электронный журнал», основываясь на требованиях системы менеджмента качества;

2.1.2. Обеспечение доступа студентов и родителей (законных представителей студентов) к актуальной и достоверной информации (сведения о результатах текущего контроля успеваемости, ежемесячной и промежуточной аттестации студента; сведения о посещаемости занятий; содержание изученного учебного материала, домашнего задания, самостоятельной работы студента);

2.1.3. Своевременное информирование родителей (законных представителей студентов) об успеваемости и посещаемости их детей, домашних заданиях и прохождении программ по различным дисциплинам в режиме on-line.

2.2. ИАС «Электронный журнал» вводится для решения следующих задач:



ГБПОУ ИО УКПТ

Нормативно-правовой локальный акт

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об информационной аналитической системе
техникума
«Электронный журнал» (ИАС «Электронный
журнал») В ГБПОУ ИО УКПТ**

№ СДС.РТС.СМК-00407-16-ПО-4.2.3- 56-2016

2.2.1. Планирования учебной деятельности посредством разработки учебных планов, распределения нагрузки преподавателей, составления расписания учебных занятий;

2.2.2. Организации процесса разработки, формирования и хранения рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, фондов оценочных средств, календарно-тематических планов (далее – КТП) в соответствии с ФГОС СПО, а так же требованиями работодателей (вариативная часть);

2.2.3. Ведения, формирования и хранения журнала учебных занятий в соответствии с расписанием, КТП;

2.2.4. Формирования графика и заполнения проведенных часов консультаций;

2.2.5. Автоматизации учета и контроля процесса успеваемости. Хранения данных об успеваемости и посещаемости студентов;

2.2.6. Повышения объективности текущего контроля успеваемости и ежемесячной аттестации за счет своевременного опубликования данных и обеспечения принципа доступности;

2.2.7. Ведения и формирования личной карточки обучающегося;

2.2.8. Автоматизации создания периодических отчетов преподавателей и администрации;

2.2.9. Прогнозирования успеваемости отдельных студентов и группы в целом.

3. Правила и порядок работы с ИАС «Электронный журнал»

3.1. Пользователи ИАС «Электронный журнал» используют логины и пароли. Преподаватели обязаны своевременно заполнять данные об успеваемости и посещаемости студентов.

Журнал заполняется преподавателем в день проведения занятия.

В случае деления группы на подгруппы аттестация выставляется разработчиком КТП для всей группы в журнале теоретических занятий.

3.2. В случае отсутствия преподавателя (по болезни, командировка и др.), преподаватель, замещающий педагогического работника, заполняет электронный журнал в соответствии с положением «О расписании учебных занятий».

3.3. Родителям (законным представителям) студентов доступна для просмотра информация об успеваемости, посещаемости только своего ребёнка;

3.6. Категорически запрещается допускать студентов к работе с электронным журналом (только просмотр собственных данных об успеваемости и посещаемости);



ГБПОУ ИО УКПТ

Нормативно-правовой локальный акт

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об информационной аналитической системе
техникума
«Электронный журнал» (ИАС «Электронный
журнал») В ГБПОУ ИО УКПТ**

№ СДС.РТС.СМК-00407-16-ПО-4.2.3- 56-2016

Изменение/дополнение

инициалы

разработано:

должность

фамилия,

ИЗМЕНЕНИЕ № 2

Дата внесения изменения

Основание для внесения изменения

№ страницы

Текст до изменения

Текст после внесения изменения

Изменение/дополнение

инициалы

разработано:

должность

фамилия,



ГБПОУ ИО УКПТ

Нормативно-правовой локальный акт

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об информационной аналитической системе
техникума
«Электронный журнал» (ИАС «Электронный
журнал») В ГБПОУ ИО УКПТ**

№ СДС.РТС.СМК-00407-16-ПО-4.2.3- 56-2016

3.7. Электронный журнал заменяет традиционный журнал (бумажный носитель) с 01 сентября 2017 г.;

3.8. Доступ к информации осуществляется посредством сети Интернет.

4. Функциональные обязанности специалистов техникума по заполнению ИАС «Электронный журнал»

4.1. Заместитель директора по УПР разрабатывает учебные планы специальностей, утверждает рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, распределяет педагогическую нагрузку.

4.2. Преподаватели разрабатывают рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, ФОС. Своевременно заполняют электронный журнал учебных занятий и выставляют ежемесячную аттестацию.

4.3. Ответственный работник вводит в систему перечень курсов, специальностей и групп, формирует списки студентов по группам, ведет базу по движению численности обучающихся.

4.4. Методисты осуществляют проверку КТП, блокировку изменений и хранение утвержденных КТП.

4.5. Методист вводит информацию о заменах занятий. В каждом семестре после промежуточной аттестации выводит на печать электронную версию журналов групп, прошивает, скрепляет своей подписью и заверяет подписью директора.

4.6. Инспектор отдела кадров вводит информацию о персональном составе педагогических работников (ФИО, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие категории, ученой степени, ученого звания, наград).

5. Лист регистрации изменений

ИЗМЕНЕНИЕ № 1

Дата внесения изменения-

Основание для внесения изменения

№ страницы

Текст до изменения

Текст после внесения изменения