

**Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Ракитянский агротехнологический техникум»**

Рассмотрено
на Педагогическом совете
протокол № 2
от «03» сентября 2025г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ «РАТТ»
_____ Н.А.Новикова
приказ № 818/2-од
от «03» сентября 2025г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 269C2288F2A439A2D195460EACBC11D7
Действителен с 01.08.2025 по 25.10.2026
Владелец ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "РАКИТЯНСКИЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 2.51

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА
В ОГАПОУ «РАТТ»**

Дата создания: 01 сентября 2025 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение о ведении электронного журнала в ОГАПОУ «Ракитянский агротехнологический техникум» (далее - Положение) разработано в целях на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Устава ОГАПОУ «Ракитянский агротехнологический техникум»».

1.2. Электронный журнал группы – это электронная система учета обучающихся, учета и хранения их образовательных результатов в электронном виде.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ЖУРНАЛОВ

2.1. Данный раздел Положения устанавливает единые требования по ведению электронного учебного журнала (далее Электронный журнал) в информационной базе 1С: Колледж.ПРОФ. в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ракитянский агротехнологический техникум» (далее — Техникум).

2.2. Электронный журнал является частью цифровой образовательной среды Техникума, неотъемлемой частью учебно-методической документации по основным образовательным программам среднего профессионального образования Техникума.

2.3. Ведение Электронного журнала и поддержание информации, хранящейся в системе в актуальном состоянии является обязательным для каждого педагогического работника Техникума, реализующего подготовку обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования и использующего данную форму педагогической документации по должности.

2.4. Пользователями Электронного журнала являются администрация Техникума, преподаватели, кураторы групп, сотрудники соответствующих подразделений (далее — Пользователи).

2.5. Задачи, решаемые в процессе использования Электронного журнала:

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

- Внесение информации о результатах текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации.

- Доступ пользователей Техникума, имеющих учетные записи к оценкам за текущий учебный год по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебным и производственным практикам в любое время.

- Вывод информации, содержащейся в Электронном журнале, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства.

- Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем дисциплинам и модулям в любое время всем участникам образовательного процесса

- родителям (законным представителям)

- только в отношении их детей (ребенка), обучающимся (только в отношении их самих), педагогическим работникам, руководителям предметно-цикловых комиссий, специалистам (по их направлению работы), администрации Техникума.

- Повышение объективности выставления промежуточных и итоговых оценок.

- Автоматизация создания промежуточных и итоговых отчетов преподавателей, кураторов, председателей предметно-цикловых комиссий и администрации.

- Прогнозирование успеваемости отдельных обучающихся и группы в целом, включая результаты демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

- Своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости и посещаемости их детей, о ходе выполнения домашних заданий и прохождении программы по различным дисциплинам (междисциплинарным курсам, профессиональным модулям).

2.3. Лица, ответственные за администрирование и ведение электронного журнала, назначаются приказом директора и осуществляют следующие функции в соответствии с возложенными обязанностями:

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

- Контроль за надлежащим функционированием созданной программно- аппаратной среды.

- Ввод новых пользователей в систему.

- Выдача в начале учебного года реквизитов доступа (логин и пароль) к Электронному журналу в следующем порядке: преподаватели, кураторы, администрация получают реквизиты доступа у ответственного за администрирование и ведение Электронного журнала.

- Организация в начале каждого учебного года распределения обучающихся в системе по группам по подгруппам.
- Контроль движение обучающихся в системе.
- Осуществление связи со службой технической поддержки.
- Консультирование и обучение (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом.
- Систематический контроль за регулярностью внесения информации пользователями системы.
- Направление запроса о необходимости устранения возникшей ситуации в работе системы при возникновении сбоев системы.
- Занесение расписания учебных занятий в Электронный журнал.
- Ежемесячное осуществление проверки своевременного заполнения Электронного учебного журнала в течение всего учебного года.
- Контроль выставления педагогами оценок студентам группы.

2.4. Преподаватели обязаны:

- Внимательно и ответственно заполнять необходимые данные в соответствии с календарно-тематическим планом, выставять оценки и отмечать посещаемость обучающихся.
- В случае болезни основного преподавателя, преподаватель, осуществляющий замену, заполняет электронный журнал в установленном порядке.
- Обеспечивать накопляемость оценок обучающихся в соответствии с локальными нормативными актами техникума в части осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
- При делении группы на подгруппы вести записи индивидуально каждым педагогом.
- Категорически запрещается работать с Электронным журналом под логином и паролем другого преподавателя или иного сотрудника техникума.