Автономная некоммерческая организация профессионального образования

**«ПЕРМСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**(АНО ПО «ПГТК»)**

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом

АНО ПО «ПГТК»

(протокол от 26.02.2024 № 01)

Председатель Педагогического

совета, директор

И.Ф. Никитина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении** **электронного журнала посещаемости обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение содержит нормы, регулирующие образовательные отношения, и определяет формы, периодичность и порядок ведения электронного журнала (ЭЖ) в электронной информационно-образовательной среде Колледжа <https://psi.thinkery.ru/> по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в АНО ПО «Пермский гуманитарно-технологический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и подзаконных нормативных правовых актов, регулирующих образовательную деятельность (далее – законодательство об образовании).

1.3. Электронный журнал обеспечивает фиксацию хода и результатов образовательного процесса, информирование всех участников образовательного процесса.

1.4. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого преподавателя.

1.7 Пользователями электронного журнала являются:

- администрация Колледжа;

- преподаватели, кураторы;

- обучающиеся, родители (законные представители), доверенные лица;

1.8 Ответственность за сроки размещения информации в электронном журнале, полноту и достоверность информации, размещаемой в электронном журнале, несет руководитель образовательной организации.

**2. Цели и задачи**

2.1 Электронный журнал обеспечивает повышение уровня прозрачности учебного процесса, своевременного и полного информирования обучающихся и родителей (законных представителей) о ходе и результатах образовательного процесса;

2.2 Электронный журнал используется для решения следующих задач:

* автоматизация процессов создания расписаний занятий с указанием даты, времени и места их проведения, системы информирования о мероприятиях;
* учет посещаемости обучающихся и обеспечение механизмов оперативного реагирования в случае их немотивированного отсутствия;
* оперативный доступ к оценкам за весь период ведения ЭЖ по всем УД, МДК всем участникам образовательного процесса;
* своевременное информирование о проводимых мероприятиях через новостную систему электронного журнала;
* обеспечение оперативной связи между обучающимися, родителями, преподавателями, включая создание групп и изменение их состава;
* хранение в электронном виде данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.

**3. Порядок работы в электронном журнале**

3.1. Получение доступа к электронному журналу

Кадровые сведения, сведения о контингенте, распределении обучающихся по группам, учетные данные пользователей поступают в ЭЖ из Системы https://psi.thinkery.ru/.

Роли и права указанных категорий назначаются администраторами ЭЖ Колледжа или заместителем директора из числа кадрового состава образовательной организации. Учетные данные для входа формируются в Системе.

Преподаватели

Роли и права указанных категорий назначаются администраторами ЭЖ образовательной организации. Учетные данные для входа формируются в Системе.

Обучающиеся и родители

Источником сведений о пользователях указанной категории является информационная система. Учетные данные для входа формируются в Системе.

Доступ для родителей предоставляется через портал <https://psi.thinkery.ru/> по логину и паролю, доступ для обучающихся предоставляется через портал https://psi.thinkery.ru/ по логину и паролю.

3.2 Регламент ведения электронного журнала

3.2.1 Администрация образовательной организации обеспечивают

* проверку на полноту и достоверность справочников (срок - до 25 числа текущего месяца);
* еженедельно формируют расписание занятий на основе учебных планов Колледжа с учётом использования различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, электронного обучения;
* обеспечивают коммуникацию между участниками образовательного процесса: обучающимися, родителями, преподавателями (в течение учебного года);
* своевременно актуализируют информацию о списочном составе учебных групп, кадровых данных и обучающихся (в течение учебного года);
* осуществляют периодический контроль над ведением ЭЖ (процент участия педагогов в работе с журналом, процент обучающихся, не имеющих оценок);
* обеспечивают формирование электронного журнала и сводных ведомостей итоговых оценок за текущий учебный год;
* проводит необходимые консультации с педагогами по вопросам пользования ЭЖ и предоставляет персональные логины и пароли для первичного входа в систему;
* осуществляет связь со службой технической поддержки разработчика ЭЖ.

3.2.2 Преподаватели

* имеют доступ к страницам своих УД, МДК и практик в группах по индивидуальным логинам и паролям с правом редактирования;
* аккуратно и своевременно заполняют информацию об успеваемости и посещаемости обучающимися занятий;
* выставляют отметки о возникновении академической задолженности по УД МДК и практик;

3.2.3 Кураторы групп

* обеспечивают проверку состава групп (срок - до 30 августа текущего учебного года);
* ведут мониторинг успеваемости обучающихся, качество обучения, динамику, посещаемость;
* организуют коммуникационные каналы с родителями и обучающимися для обеспечения оперативной связи ( в течение всего учебного года);
* инструктирование родителей (законных представителей) и обучающихся о возможностях ЭЖ (в течение первого месяца учебного года);

**4. Ответственность**

4.1 Педагогические работники образовательной организации несут ответственность за достоверное и своевременное выставление оценок, сведений о посещаемости студентов, внесение изменений в ранее выставленные оценки;

4.2 Кураторы несут ответственность за информирование родителей и обучающихся по вопросу возможностей ЭЖ, своевременную реакцию на обращения родителей и обучающихся средствами Системы;

4.3 Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

**5. Заключительные положения**

5.1 Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат согласованию органами управления образовательной организации, утверждаются руководителем образовательной организации.

5.2 Положение подлежит пересмотру в случае принятия новых либо внесения изменений и дополнений в нормативно-правовые документы Пермского края, Российской Федерации.