

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«СТРОГАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГБПОУ «Строгановский колледж»)

**П Р И К А З**

16.08.2022

г. Очёр

№ 105

О ведении электронного журнала в  
Электронной Пермской Образовательной  
Системе и назначении ответственных  
за ведение электронного журнала

С целью информационного обеспечения процессов управления образовательной организацией, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», на основании приказа Министерства образования и науки Пермского края от 17.10.2019г. № СЭД-26-01-06-1002 «Об утверждении Требований к характеристикам услуги по ведению электронных дневников и журналов и Регламента мониторинга предоставления общеобразовательным учреждениям, расположенным на территории Пермского края, услуги по ведению электронных дневников и журналов»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Кузьмину Татьяну Леонидовну, заместителя директора, назначить ответственным администратором за ведение электронного журнала по очной форме обучения в ГБПОУ «Строгановский колледж».

2. Власову Наталью Геннадьевну, руководителя структурного подразделения, назначить ответственным администратором за ведение электронного журнала по очно-заочной и заочной формам обучения в ГБПОУ «Строгановский колледж».

3. Поварницину Елену Александровну, преподавателя, назначить ответственным администратором за ведение электронного журнала в Большесосновском филиале ГБПОУ «Строгановский колледж».

4. Лунегову Татьяну Николаевну, преподавателя, назначить ответственным администратором за ведение электронного журнала в Оханском филиале ГБПОУ «Строгановский колледж».

5. Валитову Александру Евгеньевну, библиотекаря, назначить ответственным администратором за ведение электронного журнала в Частинском филиале ГБПОУ «Строгановский колледж».

6. Ответственным администраторам Кузьминой Татьяне Леонидовне, Власовой Наталье Геннадьевне, Поварницинной Елене Александровне, Лунеговой Татьяне Николаевне, Валитовой Александре Евгеньевне:

6.1. С 01 сентября 2022 года ввести в действие Электронную Пермскую Образовательную Систему (далее-ЭПОС.СПО):

6.2. Обеспечить работу колледжа и филиалов в ЭПОС.СПО в соответствии с Положением о ведении электронного журнала в Электронной Пермской Образовательной Системе;

6.3. Организовать своевременную и качественную работу педагогов в ЭПОС.СПО;

6.4. Сформировать и выгрузить сводные ведомости итоговых оценок за текущий учебный год и выгрузку архивов электронного журнала ЭПОС.СПО.

7. Жужгову Светлану Ивановну, преподавателя; Поварницину Елену Александровну, преподавателя; Лунегову Татьяну Николаевну, преподавателя; Константинова Сергея Александровича, преподавателя, назначить ответственными администраторами за ведение ЭПОС.СПО в части расписания учебных занятий.

8. Жужговой Светлане Ивановне, Поварницинной Елене Александровне, Лунеговой Татьяне Николаевне, Константинову Сергею Александровичу, ответственным администраторам за ведение ЭПОС.СПО в части расписания учебных занятий, обеспечить формирование расписания учебных занятий для всех видов образования на основе учебных планов с учетом использования различных образовательных технологий, в том числе, дистанционных образовательных технологий, обучения, организовать контроль за реализацией образовательных программ и дополнительных общеразвивающих программ, в случае производственной необходимости своевременно вносить изменения в постоянно действующее расписание, вести учет проводимых и замещенных уроков и занятий.

9. Рылькова Игоря Викторовича, техника, назначить ответственным администратором за ведение ЭПОС.СПО в части технической поддержки.

10. Кузьминой Татьяне Леонидовне, заместителю директора; Кернер Галине Ивановне, преподавателю, исполняющего дополнительные функциональные обязанности по организации и сопровождению учебно-производственного процесса в Большесосновском филиале ГБПОУ «Строгановский колледж»; Лунеговой Татьяне Николаевне, преподавателю, исполняющего дополнительные функциональные обязанности по организации и сопровождению учебно-производственного процесса в Оханском филиале ГБПОУ «Строгановский колледж»; Голдобину Игорю Николаевичу, преподавателю, исполняющего дополнительные функциональные обязанности по организации и сопровождению учебно-производственного процесса в Частином филиале ГБПОУ «Строгановский колледж», обеспечить:

10.1. Своевременное и качественное ведение педагогами ЭПОС.СПО;

10.2. Своевременное выставление педагогами отметок и ведение контроля посещаемости обучающимися учебных занятий;

10.3. Систематический контроль за качеством образовательного процесса, использованием педагогами разных форм деятельности и контроля, накаляемостью отметок у обучающихся;

10.4. Проведение еженедельного анализа учебной деятельности обучающихся, контроля динамики успеваемости и качества;

10.5. Контроль реализации учебных планов и образовательных программ не реже одного раза в месяц;

10.6. Своевременное проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, своевременное отображение результатов в ЭПОС.СПО;

10.7. Организацию внутреннего мониторинга качества образования с использованием данных ЭПОС.СПО;

10.8. Взаимодействие между обучающимися, родителями, преподавателями, мастерами производственного обучения, классными руководителями (кураторами) с целью повышения качества образовательного процесса, оперативного решения образовательных проблем.

11. Преподавателям, мастерам производственного обучения:

11.1. Ежедневно заполнять данные о реализации программы, указывая тему проведенного урока или занятия, сведения об успеваемости обучающихся и посещения ими уроков или занятий, информацию о домашних заданиях;

11.2. Ежедневно выставлять отметки за текущие работы, за контрольные, письменные работы - в течение семи дней, за промежуточную аттестацию - в течение одного дня;

11.3. Незамедлительно информировать Кузьмину Татьяну Леонидовну, заместителя директора; Кернер Галину Ивановну, преподавателя, исполняющего дополнительные функциональные обязанности по организации и сопровождению учебно-производственного процесса в Большесосновском филиале ГБПОУ «Строгановский колледж»; Лунегову Татьяну Николаевну, преподавателя, исполняющего дополнительные функциональные обязанности по организации и сопровождению учебно-производственного процесса в Оханском филиале ГБПОУ «Строгановский колледж»; Голдобина Игоря Николаевича, преподавателя, исполняющего дополнительные функциональные обязанности по организации и сопровождению учебно-производственного процесса в Частинском филиале ГБПОУ «Строгановский колледж», классных руководителей (кураторов) об обучающихся, имеющих трудности в освоении образовательной программы, пропускающих учебные занятия по неуважительной причине;

11.4. В случае необходимости проводить корректировку рабочих программ, содержания уроков, графиков контрольных и итоговых работ.

12. Классным руководителям (кураторам) информировать обучающихся и родителей о переходе колледжа и филиалов на ЭПОС.СПО, инструктировать родителей и обучающихся по работе в ЭПОС.СПО, еженедельно контролировать выставление преподавателями и мастерами производственного обучения отметок у обучающихся класса, еженедельно информировать родителей об успеваемости обучающихся и посещаемости ими уроков.

13. Возложить на пользователей ЭПОС.СПО ответственность за сохранность персональных данных обучающихся.

14. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



С.В. Десяткова