

краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина»

Рассмотрено и одобрено
на заседании Методического
Совета
«06» апреля 2020 г.
протокол № 6



ПОЛОЖЕНИЕ
об использовании электронной ведомости учета успеваемости
обучающихся в условиях усиления санитарно-эпидемиологических
мероприятий
в КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени
А.Е. Бочкина»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об использовании электронной ведомости учета успеваемости обучающихся в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий в КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина» разработано, в целях организации учебного процесса в условиях профилактики распространения коронавирусной инфекции, в соответствии с указом Губернатора Красноярского края от 16.03.2020 №54-уг «О мерах по организации и проведению мероприятий, направленных на предупреждение завоза и распространения, своевременного выявления и изоляции лиц с признаками новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, на территории Красноярского края», на основании приказа Министерства образования Красноярского края от 16.03.2020 №111-11-05, приказа директора ПОУ от 17.03.2020 г. №41-к «О временном переходе на реализацию образовательных программ с применением ОЭ и ДОТ».

1.2 Настоящее Положение устанавливает правила применения электронной ведомости учета успеваемости (далее – Ведомости) в КГБПОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум имени А.Е. Бочкина» (далее – образовательное учреждение), реализующем основные образовательные программы среднего профессионального образования и профессионального

обучения (далее - образовательные программы) в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий.

1.3 Ведомость представляет собой файлы электронные Гугл таблицы, в первом файле Ведомости имеется указатель ссылок на файлы групп. В каждом файле группы слева содержится список обучающихся группы, внизу наименования учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

2. Правила применения электронной ведомости

1. Ведомость ведет преподаватель по каждой дисциплине отдельно.
- 2.. Ведомость заполняется в соответствии с расписанием занятий: указывается дата проведения занятия, делается отметки о присутствующих на дистанционном занятии, указывается тема занятия в соответствии с тематическим планом рабочей программы.
3. По итогам выполненного задания выставляется оценка, по итогам месяца - промежуточная аттестация.
4. Результаты обучения за неделю заносятся в Ведомость до 15:00 в пятницу.
6. Заполненная ведомость еженедельно, сверяется с учебным планом в целях учета часов диспетчером расписания.