



Утверждаю  
Директор ГБПОУ «Березниковский  
медицинский колледж»  
М. Н. Рогова  
*Март* 2022г.

### ДОРОЖНАЯ КАРТА ПО ПОДГОТОВКЕ К РАБОТЕ В ЭПОС. СПО ГБПОУ «БЕРЕЗНИКОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

№ п/п	Этапы	Сроки выполнения	Ответственные
Основные этапы			
1	Обучение сотрудников колледжа работе в ЭПОС. СПО (курсы дистанционного обучения, мероприятия внутри учреждения, вебинары) и индивидуальные консультации	март 2022 года	зам. директора, зав. сектором по ВР
2	Прикрепление групп I курса к рабочим программам общеобразовательных учебных предметов	март 2022 года	зам. директора, зав. сектором по ВР, преподаватели
3	Размещение на официальном сайте колледжа информационных материалов о работе подсистемы ЭПОС. СПО	до 31 марта 2022 года	зам. директора
4	Создание рабочей группы по внедрению ЭПОС. СПО в колледже	до 01 апреля 2022 года	зам. директора, зав. сектором по ВР
5	Проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися I курса колледжа и их	до 15 апреля 2022 года	зам. директора, зав. сектором по ВР,

	родителями (законными представителями) о работе подсистемы ЭПОС. СПО		преподаватели, классные руководители I курса
6	Обучение педагогов общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей работе в ЭПОС. СПО (курсы дистанционного обучения, мероприятия внутри учреждения, вебинары и т.д.) и индивидуальные консультации всех педагогов	апрель-июнь 2022 года	зам. директора, зав. сектором по ВР
7	Проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися старших курсов колледжа и их родителями (законными представителями) о работе подсистемы ЭПОС. СПО	до 05 июня 2022 года	преподаватели, классные руководители
8.	Заполнение ЭПОС.СПО администраторами на 2022-2023 и 2023-2024 учебный год		
8.1	Корректировка справочника «Контингент» в связи с выпуском обучающихся	с 01 по 15 июля ежегодно	администратор ИС Контингент
8.2	Создание и занесение в систему ЭПОС учебных планов - 2022 – 2023 учебный год; - 2023 – 2024 учебный год	до 25 августа ежегодно	зам. директора
8.3	Дополнение справочника «Дисциплины»	до 25 августа ежегодно (при необходимости)	зам. директора
8.4	Создание графика аттестационного периода и установление форм аттестации в справочнике «Периоды аттестации»	до 25 августа ежегодно	зам. директора
8.5	Внесение обучающихся нового набора в ИС Контингент	до 25 августа ежегодно	администратор ИС Контингент

8.6	Привязка учебных планов к группам обучающихся в разделе «Учебные планы и студенты»	до 25 августа ежегодно	зам. директора
8.7	Создание подгрупп по дисциплинам в разделе «Группы по дисциплинам»	до 25 августа ежегодно	зам. директора, зав. сектором по ВР
8.8	Назначение преподавателей к каждой группе по преподаваемым дисциплинам в разделе «Группы, преподаватели, часы»	до 25 августа ежегодно	зам. директора
8.9	Проверка справочника «Контингент» (полнота списков обучающихся и их родителей / законных представителей)	до 25 августа ежегодно	зам. директора, администратор ИС Контингент
8.10	Назначение кураторов I курса нового набора и корректировка информации о кураторах групп обучающихся (при необходимости) в справочнике «Кураторство»	до 25 августа ежегодно	зам. директора
8.11	Проверка справочника «Кадры», внесение данных о нагрузке преподавателей и преподаваемых дисциплин (корректировка информации в личных карточках сотрудников, назначение ролей и прав)	до 25 августа ежегодно	зам. директора
8.12	Корректировка справочника «Контингент» в связи с движением контингента	при необходимости	администратор ИС Контингент
8.13	Корректировка расписания учебного процесса	ежедневно	зам. директора, диспетчер по расписанию
8.14	Внесение информации по внеурочной деятельности (кружки, секции и т.д.)	сентябрь ежегодно	зав. сектором по ВР
8.15	Мониторинг качества ведения ЭПОС. СПО	ежемесячно с апреля 2022	зам. директора,

		года	зав. сектором по ВР
9.	Заполнение ЭПОС.СПО педагогами техникума в 2022-2023 и в 2023-2024 учебном году		
9.1	Создание рабочих программ в системе или загрузка их в систему в формате Microsoft Excel	до 01 сентября ежегодно	преподаватели
9.2	Прикрепление групп к рабочим программам педагогов ( педагогов - совместителей)	до 01 сентября ежегодно	зам. директора, преподаватели
9.3	Проверка соответствие часов в расписании в разделе «Расписание на год» согласно учебным планам	до 01 сентября ежегодно	зам. директора, диспетчер по расписанию
9.4	Проведение информационно-разъяснительной работы с обучающимися колледжа и их родителями (законными представителями) о работе подсистемы ЭПОС. СПО	до 15 сентября, далее при необходимости	преподаватели, классные руководители
9.5	Обучение новых преподавателей колледжа работе в ЭПОС. СПО (курсы дистанционного обучения, мероприятия внутри учреждения, вебинары и т.д.)	сентябрь ежегодно	зам. директора, зав. сектором по ВР
9.6	Ежедневная работа в электронных журналах в ЭПОС. СПО	ежедневно	классные руководители, преподаватели
9.7	Индивидуальные консультации педагогов по работе в ЭПОС. СПО (курсы дистанционного обучения, мероприятия внутри учреждения, вебинары и т.д.)	при необходимости	зам. директора, зав. сектором по ВР