Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Хабаровский технический колледж»
(КГБ ПОУ ХТК)

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ ХТК
_____ А.И. Шишкин
«_01_» _____ 20_24_г.

Положение
о требованиях по эксплуатации электронного журнала в автоматизированной системы «Дневник ПОО»

1. Общие положения

1.1. Положение о требованиях по эксплуатации электронного журнала (далее - Положение) определяет назначение, понятие, цели, задачи, требования, организацию, работу по ведению автоматизированной системы «Дневник ПОО» (далее АИС) КГБ ПОУ ХТК (далее – колледж) и принципы ведения и предоставления электронного дневника получателю, а также регламентирует функционирование и информационное наполнение АИС.

1.2. Электронный журнал успеваемости является программным комплексом для хранения и обработки информации об успеваемости обучающихся, содержании и ходе образовательного процесса, включающий базу данных и средства доступа к ней, и ориентированный для применения в колледже.

1.3. Контроль над функционированием и информационным наполнением электронных журналов успеваемости в рамках колледжа обеспечивается работниками администрации и педагогическим коллективом колледжа.

1.4. Электронный журнал успеваемости является частью информационной системы колледжа, его ведение обязательно для каждого преподавателя и классного руководителя.

1.5. Результатом работы по информационному наполнению электронных журналов успеваемости является предоставление получателю-пользователю актуальной и достоверной информации в форме электронных дневников обучающихся. Актуальность и достоверность информации, предоставляемой получателю электронного дневника, обеспечивается её регулярным обновлением.

1.6. Получателями электронных дневников являются обучающиеся колледжа, родители (законные представители) обучающегося, имеющие технические возможности выхода в Интернет.

1.7. Электронный дневник предоставляется дистанционно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.8. Электронный дневник обеспечивает возможность оперативного ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с результатами текущего контроля посещаемости уроков, успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

1.9. Электронный дневник содержит информацию, не противоречащую законодательству Российской Федерации.

1.10. Основными принципами предоставления электронного дневника являются:

- бесплатность для получателя
- доступность для соответствующих групп пользователей получения информации о текущей успеваемости обучающихся в форме электронного дневника.

1.11. Конфиденциальность предоставляемой информации обеспечивается за счёт авторизированного доступа к информации в электронном дневнике, ограниченной сведениями об обучающемся, для которого получатель является родителем (законным представителем).

1.12. Ответственность за содержание информации, представляемой в форме электронного дневника, несёт классный руководитель.

2. Цели и задачи

2.1. Целью ведения электронных дневников и электронных журналов успеваемости является оперативное и объективное информирование родителей (законных представителей) о ходе и содержании образовательного процесса, а также о результатах текущего контроля посещаемости занятий, успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся.

2.2. Электронный журнал успеваемости и электронный дневник используются для решения следующих задач:

- предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося в электронном виде;
- формирование дополнительных информационно-коммуникационных компетенций участников образовательного процесса;
- создание условий для взаимодействия участников образовательного процесса;
- хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся;
- оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала по всем дисциплинам в любое время;
- автоматизация создания периодических отчетов преподавателей и администрации;
- систематическое и своевременное информирование родителей (законных представителей) обучающихся о ходе образовательного процесса, об успеваемости и посещаемости их детей;

- обеспечение оперативного контроля за успеваемостью обучающихся и посещением ими учебных занятий со стороны родителей (законных представителей);
- контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

3. Правила и порядок работы с электронным дневником и электронным журналом успеваемости

3.1. Правила и порядок работы с электронным дневником.

3.1.1. Электронный дневник обучающегося представляет совокупность сведений:

- о ходе и содержании образовательного процесса, в том числе расписание занятий на текущий учебный период;
- о результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки;
- о посещаемости занятий обучающимся за текущий учебный период.

3.1.2. Родители (законные представители) обучающихся получают реквизиты доступа к электронному дневнику своего ребенка у классного руководителя.

3.1.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют доступ только к собственным данным и используют электронный дневник для его просмотра.

3.2. Правила и порядок работы с электронным журналом успеваемости:

3.2.1. Администратор колледжа устанавливает настройки, необходимые для работы функционирование созданной программно-аппаратной среды и безопасности работы в АИС.

3.2.2. Пользователи АИС, имеющие право оценивать знания обучающихся, контролировать функционирование и информационные наполнения электронных журналов успеваемости получают реквизиты доступа к электронному журналу успеваемости у Администратора.

3.2.3. Классные руководители заполняют журнал и следят за достоверностью данных об обучающихся и их родителях.

3.2.4. Преподаватели аккуратно и своевременно заносят данные об учебных программах и тематическом планировании, об успеваемости и посещаемости обучающихся, домашних заданиях.

3.2.5. Заведующие отделением, учебной частью осуществляют периодический контроль над ведением электронного журнала успеваемости и посещаемости.

3.3. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом.

4. Права и обязанности, ответственность сторон

4.1. Права пользователей системы:

- пользователи имеют право доступа к электронному журналу ежедневно и круглосуточно;
- все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом успеваемости;
- классные руководители имеют право информировать родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных электронного журнала успеваемости;
- в случае выполнения (невыполнения) данного Положения администрация колледжа оставляет за собой право применения мер поощрительного и дисциплинарного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными актами колледжа.

4.2. Обязанности пользователей системы:

4.2.1. Преподаватель обязан

- систематически и своевременно выставлять оценки обучающихся, а также отмечать посещаемость;
- заполнять электронный журнал успеваемости обучающихся в день проведения занятия. Исправление отметок и выставление отметок «задним числом» запрещено;
- в случае болезни преподавателя предметник, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке;
- преподаватель должен вводить в электронный журнал успеваемости тему, изученную на уроке, выполненные задания и тип этих заданий, домашние задания;
- в случае проведения письменных контрольных (тестовых) работ проверка работ преподавателем и выставление отметок в электронный журнал успеваемости осуществляется в сроки, предусмотренные нормами проверки письменных работ.

4.2.2. Администратор АИС обязан:

- устанавливать и обновлять ПО, необходимое для работы электронного журнала успеваемости, обеспечивать надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды;
- ежемесячно проводить анализ ведения электронных журналов успеваемости и передавать сведения заведующим отделениям и заведующему учебной частью.

4.2.3. Классный руководитель обязан:

- ежедневно заполнять электронный журнал успеваемости;
- отражать сведения о посещаемости в электронном журнале успеваемости на странице «Посещаемость» в случае отсутствия обучающегося на занятиях;
- информировать родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных электронного журнала успеваемости;
- предоставить родителям (законным представителям) обучающихся реквизиты доступа к электронному дневнику их ребенка.

4.3. Ответственность пользователей АИС:

- преподаватель несет ответственность за ежедневное и достоверное заполнение электронных журналов успеваемости;
- преподаватель несет ответственность за своевременное и в полном объеме прохождение календарно-тематического планирования;
- преподаватель несет ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключающую подключение посторонних;
- администратор несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала успеваемости и смежных систем, а также резервное копирование данных и их восстановление в достоверном состоянии в случае необходимости;
- куратор группы несет ответственность за достоверность списков группы и информацию об обучающихся и их родителях;
- каждый пользователь электронного журнала успеваемости несет ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключающую подключение посторонних;
- каждый пользователь электронного журнала успеваемости несет ответственность за предоставление доступа обучающихся к работе с электронным журналом (только просмотр);
- диспетчер колледжа несет ответственность за своевременное заполнение расписания;
- заведующий учебной частью ежемесячно контролирует своевременность и корректность заполнения АИС.

Рассмотрено и согласованно на заседании Совета колледжа
Протокол от 10.01.2024 № 1