

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**



**бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Омской области  
«Омский колледж отраслевых технологий  
строительства и транспорта»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
БПОУ ОО «ОКОТСиТ»

№ 282 от 21.11.2018

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Положение об электронном журнале/электронном дневнике  
обучающегося в Единой образовательной сети «Дневник.ру»  
БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий  
строительства и транспорта»**

**П-СМК- 7.2-04-2018**

**ОМСК  
2018**

|                                                                                                                                                                                               |            |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| Положение об электронном журнале/электронном дневнике обучающегося<br>в Единой образовательной сети «Дневник.ру»<br>БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта» |            |             |
| П – СМК - 7.2 - 04- 2018                                                                                                                                                                      | Редакция 1 | Стр. 1 из 8 |

**бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Омской области  
«Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта»**

---

**Положение об электронном журнале/электронном дневнике  
обучающегося в Единой образовательной сети «Дневник.ру»  
БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и  
транспорта»**

---

Дата введения 2018-11-21

## **1 Область применения**

Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала успеваемости/ электронного дневника обучающегося (ЭЖ/ЭД) в БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта», определяет назначение, понятие, цели, задачи, требования, организацию, работу электронного журнала успеваемости, принципы предоставления электронного дневника получателю, а также регламентирует их функционирование и информационное наполнение.

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 БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта».

## **2 Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 23.07.2013 г);
- Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 (в редакции от 28.07.2012 г, с изм. идоп., вступ. в силу 01.07.2014г) «О защите прав потребителей»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 25.07.2011 г);
- Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

|                                                                                                                                                                                               |            |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| Положение об электронном журнале/электронном дневнике обучающегося<br>в Единой образовательной сети «Дневник.ру»<br>БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта» |            |             |
| П – СМК - 7.2 - 04- 2018                                                                                                                                                                      | Редакция 1 | Стр. 2 из 8 |

- Федерального закона от 27.07.2006 г № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказа Минобразования РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Минобрнауки России от 15.02.2012 г № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде» (с изм., внесенными Письмом Минобрнауки России от 21.10.2014 N АК-3358/08);
- учебно-программной документации по специальностям и профессиям;
- локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление учебного процесса колледжа.

### **3 Обозначения и сокращения**

3.1 В настоящем Положении используются следующие обозначения:

- БПОУ ОО «ОКОТСиТ» – Бюджетное образовательное учреждение Омской области среднего профессионального образования «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта» (колледж),
- Положение - Положение об электронном журнале/электронном дневнике обучающегося в Единой образовательной сети «Дневник.ру» БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта»

3.2 В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- ЭЖ – электронный журнал;
- ЭД – электронный дневник.

### **4 Общие положения**

4.1 Электронный журнал успеваемости/электронный дневник обучающегося (далее в документе /ЭД), является государственным нормативно-финансовым документом.

4.2 Ведение электронного журнала является обязательным для каждого преподавателя, мастера производственного обучения и куратора группы наряду с бумажными формами.

4.3 Пользователями электронного журнала являются: администрация колледжа, преподаватели, мастера производственного обучения, кураторы групп, обучающиеся и родители (законные представители).

### **5 Цели и задачи электронного журнала/электронного дневника**

Целью ведения электронных дневников и электронных журналов

|                                                                                                                                                                                               |            |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| Положение об электронном журнале/электронном дневнике обучающегося<br>в Единой образовательной сети «Дневник.ру»<br>БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта» |            |             |
| П – СМК - 7.2 - 04- 2018                                                                                                                                                                      | Редакция 1 | Стр. 3 из 8 |

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

ЭЖ/ЭД колледжа служит для решения следующих задач:

- хранение в электронном виде данных об успеваемости и посещаемости обучающимися колледжа;
- оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем дисциплинам, в любое время всем участникам образовательного процесса – родителям, обучающимся, педагогам и администрации;
- автоматизация создания промежуточных и итоговых отчетов педагогов, кураторов и администрации;
- своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей;
- обеспечение возможности прямого общения между педагогами, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения;
- создание и реализация дистанционных учебных курсов.

## **6 Правила и порядок работы с электронным журналом/электронным дневником.**

### **6.1 Администратор ЭЖ/ЭД**

- устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы электронного журнала;
- обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды;
- обеспечивает своевременное создание архивных копий;
- вместе с кураторами групп и иными сотрудниками колледжа заполняет необходимые формы.

**6.2 Пользователи** получают персональные реквизиты (коды) доступа к электронному журналу в следующем порядке:

- преподаватели, мастера производственного обучения, кураторы, администрация колледжа получают реквизиты (коды) доступа у администратора ЭЖ/ЭД;
- родители получают реквизиты (коды) доступа через кураторов групп или у администратора ЭЖ/ЭД.
- обучающиеся получают реквизиты (коды) доступа у куратора или у администратора ЭЖ/ЭД.

**6.3** Все пользователи ЭЖ/ЭД несут ответственность за сохранность своих персональных реквизитов (кодов).

|                                                                                                                                                                                               |            |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| Положение об электронном журнале/электронном дневнике обучающегося<br>в Единой образовательной сети «Дневник.ру»<br>БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта» |            |             |
| П – СМК - 7.2 - 04- 2018                                                                                                                                                                      | Редакция 1 | Стр. 4 из 8 |

## **7 Права и функциональные обязанности**

### **7.1 Администратор ЭЖ/ЭД**

Администратор ЭЖ/ЭД имеет право:

- обсуждать на форуме любую тему, касающуюся учебно-воспитательного процесса, и процесса управления колледжем;
- составлять представление директору колледжа на премирование преподавателей, мастеров производственного обучения и кураторов групп по результатам работы с электронным журналом.

Администратор обязан:

- организовать внедрение ЭЖ/ЭД в БПОУ ОО «ОКОТСиТ»;
- обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала;
- разработать совместно с администрацией школы, нормативную базу по ведению ЭЖ/ЭД;
- обеспечить всех пользователей реквизитами (кодами) доступа к электронному журналу. Вести базу данных пользователей и статистику работы с электронным журналом;
- подготовить (запрашивает у разработчика системы, в случае сторонней организации, на сервере которой развернут ЭЖ/ЭД) комплект документов по регламентации использования ЭЖ/ЭД как информационной системы персональных данных;
- контролировать работоспособность системы ЭЖ/ЭД;
- создавать резервные копии базы данных, в том числе и на материальных носителях, не реже 1 раза в две недели;
- осуществлять связь со службой технической поддержки разработчика ЭЖ/ЭД;
- консультировать пользователей ЭЖ/ЭД основным приемам работы с программным комплексом;
- разделять учебную группу на подгруппы совместно с преподавателями, кураторами групп в начале каждого учебного года;
- контролировать работу с электронным журналом всех участников образовательного процесса: администрации, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей);
- обеспечивать своевременную консультацию по вопросам работы с электронным журналом;
- проводить колледжные семинары, направленные на изучение возможностей и способов работы с электронным журналом;
- при необходимости, по требованию педагогов и кураторов, формировать необходимые отчеты в печатном виде;

|                                                                                                                                                                                               |            |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| Положение об электронном журнале/электронном дневнике обучающегося<br>в Единой образовательной сети «Дневник.ру»<br>БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта» |            |             |
| П – СМК - 7.2 - 04- 2018                                                                                                                                                                      | Редакция 1 | Стр. 5 из 8 |

- поддерживать связь с родителями и осуществлять необходимые консультации по вопросам подключения и работы с электронным журналом;
- устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы электронного журнала;
- обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды;
- обеспечивает своевременное создание архивных копий.

## **7.2 Кураторы групп**

Куратор группы имеет право:

- получать своевременную консультацию по вопросам работы с электронным журналом;
- обсуждать на форуме любую тему, касающуюся учебно-воспитательного процесса и процесса управления колледжем;
- при своевременном, полном и качественном заполнении электронного журнала педагогами формировать отчеты по работе в электронном виде:
  - отчет о посещаемости группы (по месяцам),
  - итоги успеваемости группы за учебный период,
  - сводная ведомость учета успеваемости обучающихся группы,
  - сводная ведомость учета посещаемости;
- создавать и публиковать объявления на электронной доске объявлений;
- вести личный электронный портфолио.

Куратор группы обязан:

- проходить обучения на колледжных семинарах, направленных на изучение приемов работы с электронным журналом;
- заполнять и следить за актуальностью данных об обучающихся своей группы и их родителях;
- разделять учебную группу на подгруппы совместно с преподавателями в начале каждого учебного года;
- контролировать своевременное заполнение базы данных ЭЖ/ЭД об обучающихся педагогами;
- вести мониторинг успешности обучения;
- предоставлять реквизиты (коды) доступа родителям и обучающимся колледжа;
- организовать сбор комплекта документов по обеспечению законодательных требований о защите персональных данных;
- корректировать выставленные педагогами факты пропуска занятий обучающимися;
- оповещать родителей неуспевающих обучающихся, а так же обучающихся, пропускающих занятия по неуважительной причине;

|                                                                                                                                                                                               |            |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| Положение об электронном журнале/электронном дневнике обучающегося<br>в Единой образовательной сети «Дневник.ру»<br>БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта» |            |             |
| П – СМК - 7.2 - 04- 2018                                                                                                                                                                      | Редакция 1 | Стр. 6 из 8 |

- проводить обучение для обучающихся и родителей (законных представителей) по работе с ЭЖ/ЭД;
- организовать обмен информацией с обучающимися и родителями (законными представителями);
- осуществлять контроль доступа родителей и обучающихся.

### **7.3 Педагоги колледжа**

Педагог имеет право:

- получать своевременную консультацию по вопросам работы с электронным журналом;
- формировать свои электронные учебные курсы, итоговые, промежуточные и срезовые тестовые работы и использовать их при проведении занятий;
- обсуждать на форуме любую тему, касающуюся образовательного процесса и процесса управления колледжем;
- обсуждать и вносить предложения по улучшению работы с электронным дневником;
- при своевременном, полном и качественном заполнении электронного журнала формировать отчеты по работе в электронном виде:
  - календарно-тематическое планирование;
  - итоги успеваемости по дисциплине за учебный период;
  - отчет преподавателя или мастера производственного обучения по окончании учебных периодов и итоговый;
- создавать и публиковать объявления на электронной доске объявлений;
- вести личный электронный портфолио.

Педагог обязан:

- проходить обучение на колледжных семинарах, направленных на изучение приемов работы с электронным журналом;
- заполнять электронный журнал в точках эксплуатации ЭЖ/ЭД;
- ежедневно заполнять данные по домашним заданиям;
- систематически проверять и оценивать умения и знания обучающихся по теоретическим, лабораторно-практическим занятиям, учебной практике, а также отмечать посещаемость в электронном журнале;
- выставлять итоговые оценки промежуточной аттестации обучающихся;
- при необходимости оповещать родителей (законных представителей) неуспевающих обучающихся, обучающихся, пропускающих занятия;
- до начала учебного года создать календарно-тематическое планирование и внедрить его в электронный журнал. Количество часов в

|                                                                                                                                                                                               |            |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| Положение об электронном журнале/электронном дневнике обучающегося<br>в Единой образовательной сети «Дневник.ру»<br>БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта» |            |             |
| П – СМК - 7.2 - 04- 2018                                                                                                                                                                      | Редакция 1 | Стр. 7 из 8 |

календарно-тематическом планировании должно соответствовать учебному плану.

#### **7.4 Заведующий учебной частью и заведующие отделениями обязаны:**

- формировать расписание занятий по учебным группам;
- контролировать своевременность заполнения электронного журнала педагогами и кураторами;
- определять точки эксплуатации ЭЖ/ЭД;
- создавать и публиковать объявления на электронной доске объявлений о времени и месте групповых собраний, изменениях в расписании и другой оперативной информации для педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей);
- анализировать данные по результативности учебного процесса и, при необходимости формировать необходимые отчеты в бумажном виде по окончании учебных периодов;
- движение обучающихся по колледжу.

#### **7.5 Директор БПОУ ОО «ОКОТСиТ»**

Директор колледжа имеет право:

- назначать сотрудников колледжа на исполнения обязанностей в соответствии с данным положением;
- обозначать на форуме темы для обсуждения, касающиеся образовательного процесса, и процесса управления колледжем;
- публиковать приказы и положения, издаваемые в колледже.

Директор колледжа обязан:

- осуществлять контроль за ведением ЭЖ/ЭД не реже 1 раза в месяц.
- создать все необходимые условия для внедрения и обеспечения работы электронного журнала в образовательном процессе и процессе управления колледжем;
- определять точки эксплуатации ЭЖ/ЭД.

### **8 Общие правила ведения учета**

8.1 Внесение информации об учебных занятиях и об отсутствующих должны производиться по факту в день проведения. Если занятие проводилось вместо основного преподавателя, факт замены должен отражаться в момент внесения учетной записи.

8.2 Внесение в журнал информации о домашнем задании должно производиться в день проведения занятия.

8.3 Рекомендуется заранее размещать задания, чтобы у обучающихся была возможность заблаговременно планировать свое время.

|                                                                                                                                                                                               |            |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| Положение об электронном журнале/электронном дневнике обучающегося<br>в Единой образовательной сети «Дневник.ру»<br>БПОУ ОО «Омский колледж отраслевых технологий строительства и транспорта» |            |             |
| П – СМК - 7.2 - 04- 2018                                                                                                                                                                      | Редакция 1 | Стр. 8 из 8 |

8.4 Результаты оценивания выполненных обучающимися работ должны выставляться не позднее 1 недели со дня их проведения.

8.5 Архивное хранение учетных данных должно предусматривать контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего необходимого срока. Электронное хранение архивных данных должно осуществляться минимально на двух носителях и храниться в разных помещениях.

## **9 Условия совмещенного хранения данных в электронном виде и на бумажных носителях**

9.1 В случае необходимости использования Данных ЭЖ из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на печать и заверяется в установленном порядке.

9.2 Сводная ведомость учебной группы за учебный год выводится из системы учета в том виде, который предусмотрен действующими требованиями архивной службы. Если данные по учебному году хранятся в электронном виде, сводная ведомость может быть передана в архив сразу по завершении ведения учета в соответствующем групповом журнале.

## **10 Предоставление услуги ЭД (информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) о результатах обучения)**

10.1 При ведении учета успеваемости с использованием ЭЖ обучающимся и их родителям (законным представителям) обеспечивается возможность оперативного получения информации без обращения к сотрудникам колледжа (автоматически).

10.2 Для родителей (законных представителей), которые заявили о невозможности или нежелании использовать доступ к электронным формам представления информации, должно быть обеспечено информирование о результатах обучения устно или с использованием распечатки результатов.

10.3 Рекомендуется регулярно информировать обучающихся и их родителей (законных представителей) о прогнозе их итоговой успеваемости обучающихся за отчетный период.

10.4 Информация о результатах промежуточной аттестации должна быть доступна обучающимся и их родителям (законным представителям).