

Министерство образования Саратовской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО

Совет ГАПОУ СО «БПТ»

(протокол от 28.03.2024г. № 4)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»

от 28.03.2024г. № 106




Никулина Элла Александровна
я подтверждаю этот документ
своей удостоверяющей
подписью
г. Балаково, Саратовской
области

ПОЛОЖЕНИЕ

**о предоставлении информации о текущей успеваемости и посещаемости
студентов, ведении электронного дневника и электронного журнала**

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт ГАПОУ СО «БПТ»


Вилкова О.А.

« 28 » 03 2024г.

г. Балаково
2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 24.08.2022г. №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009г №1933-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»
- Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О защите персональных данных»;
- Уставом ГАПОУ СО «БПТ».

1.2. Электронный дневник, электронный журнал (далее Система «Дневник.ру») – это интернет-портал <http://dnevnik.ru/>, объединяющий возможности электронного документооборота в сфере образования с инструментами социального сетевого взаимодействия между участниками образовательного процесса.

1.3. Система «Дневник.ру» представляет собой комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.

1.4. Система «Дневник.ру» служит для решения задач описанных в п.2 настоящего Положения.

1.5. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу электронного дневника и электронного журнала техникума.

1.6. Поддержание информации хранящейся в базе данных Системы «Дневник.ру» в актуальном состоянии является обязательным.

1.7. Система «Дневник.ру» является частью Информационной системы техникума.

1.8. Пользователями Системы «Дневник.ру» являются: администрация техникума, преподаватели, классные руководители, студенты и их родители.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЗАДАЧИ, РЕШАЕМЫЕ В СИСТЕМЕ «ДНЕВНИК.РУ»

Информационная система «Дневник.ру» используется для решения следующих задач:

2.1. Хранение информации о текущей успеваемости и посещаемости студентов.

2.2. Своевременное информирование родителей по вопросам текущей успеваемости и посещаемости их детей.

2.3. Информирование родителей и студентов о домашних заданиях по учебным дисциплинам, профессиональным модулям.

2.4. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения дневника-журнала, по всем предметам, в любое время.

2.5. Автоматизация создания периодических отчетов преподавателей и администрации.

2.6. Возможность прямого общения между преподавателями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

2.7. Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся и их родителей.

2.8. Информирование родителей и обучающихся в активированные дни (карантин) о самостоятельных занятиях по учебным дисциплинам, профессиональным модулям согласно учебного плана.

2.9. Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.

2.10. Стимулирование творческой активности преподавателей и обучающихся.

3. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК РАБОТЫ В СИСТЕМЕ «ДНЕВНИК.РУ»

3.1. Ответственное лицо, далее Администратор, назначается приказом директора, обладает исключительными правами по администрированию, вводу/редактированию Информации и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.

3.2. Администратор регистрирует пользователя в Системе «Дневник.ру». Созданный Профиль (учетная запись Пользователя), содержит данные о нем, набор прав Авторизованного доступа к определённым Сервисам системы и прав ввода Информации.

3.3. При регистрации формируются Имя пользователя (логин) и временный Пароль (строго индивидуальный автоматически генерируемый Системой набор символов), позволяющий осуществить активацию Пользователя в Системе.

3.4. В Системе «Дневник.ру» предусмотрены следующие профили: Сотрудник, Студент, Родитель.

3.5. Пользователи Системы «Дневник.ру» получают Авторизованный доступ к клиентской части сайта через Web-интерфейс сети Интернет. Ссылка для подключения к сайту Системы «Дневник.ру»: <https://www.dnevnik.ru>.

3.6. При первоначальном входе в Систему пользователь соглашается с условиями Пользовательского Соглашения от своего имени и вводит персональный пароль (последовательность символов, известную только ему и Системе). Дальнейшая аутентификация в Системе осуществляется при помощи Имени пользователя (логина) и Пароля.

3.7. Пользователю предоставляется 24 часовой доступ к сервисам Системы «Дневник.ру», в том числе к электронным средствам поддержки и сопровождения образовательного процесса, для ввода и просмотра информации с обеспечением необходимого уровня безопасности.

3.8. Пользователи получают реквизиты доступа к электронному журналу в следующем порядке:

- преподаватели, вспомогательные сотрудники и администрация получают реквизиты доступа у системного Администратора;

- родители и студенты получают реквизиты доступа у классного руководителя.

3.9. Пользователю предоставляется возможность применять любой набор Сервисов Системы в рамках своего Профиля, а также использовать любые материалы из Системы, любыми способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

3.10. Сотрудники техникума своевременно представляют Информацию, необходимую для полноценной работы электронных средств поддержки, сопровождения образовательного процесса и создания информационно-образовательного пространства техникума.

3.11. Классные руководители своевременно следят за актуальностью данных о студентах и их родителях, ведут переписку с родителями.

3.12. Преподаватели аккуратно и своевременно заполняют данные об учебных программах и их прохождении, о текущей успеваемости и посещаемости студентов, домашних заданиях и самостоятельной работе.

3.13. Директор, заместитель директора по учебной работе и заведующие отделениями осуществляют периодический контроль за качеством ведения электронного дневника и электронного журнала.

3.14. Родители и студенты имеют доступ только к собственным данным, и используют электронный дневник, журнал для их просмотра и ведения переписки, в соответствии с инструкцией.

3.15. Заместитель директора по учебной работе является Модератором Системы «Дневник.ру» и осуществляет модерацию (надзор) всех материалов, размещаемых Пользователями в Системе согласно Концепции о модерации, находящейся в сети Интернет по адресу: http://dnevnik.ru/moderation_concept. Следит за содержанием и качеством этих материалов и, в случае необходимости, по собственному усмотрению, без предупреждения и объяснения причин может удалить или переместить их, а так же ограничить доступ или заблокировать подключение данного Пользователя.

3.16. Администратор может ограничить или заблокировать подключение Пользователя к Системе или принять иные меры в отношении Пользователя, нарушившего условия раздела 6 Пользовательского соглашения (<http://dnevnik.ru/terms/>), либо нормы действующего законодательства, либо охраняемые законом права третьих лиц в случае поступления от них мотивированной жалобы. Характер этих мер, включая длительность и уровень ограничения

подключения к Системе, могут быть применены без предварительного или последующего уведомления и объяснения причин.

Ограничение или блокирование профиля Учащегося не препятствует вводу Информации, связанной с ним и просмотру указанной Информации родителями и/или законными представителями Учащегося.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1. Административные работники техникума, в функциональные обязанности которых входит контроль качества образования образовательного учреждения, обязаны контролировать достоверность данных и своевременность заполнения электронного дневника преподавателями.

4.2. Преподаватель не реже одного раза в неделю обязан заполнять электронный дневник и электронный журнал: в журнале отмечает посещаемость учащихся на занятиях и выставляет оценки, на странице уроков вводит темы занятий и домашнее задание к следующему уроку.

4.3. Преподаватели в активированные дни обязаны предоставлять студентам следующую информацию:

- о текущем учебном материале, согласно рабочей программы;
- о заданиях для самостоятельной работы.

4.4. Классный руководитель обязан извещать Администратора об изменении анкетных данных учеников и их родителей, систематически информировать родителей о текущей успеваемости, посещаемости и поведении студентов через внутреннюю почту системы, либо через «Информационное письмо для родителей».

4.5. Родители обязаны регулярно проверять электронный дневник с целью получения информации о текущей успеваемости студента, контролировать выполнение домашнего задания, отслеживать пройденный и пропущенный материал, не дожидаясь собраний решать необходимые вопросы, быть в курсе всех новостей и событий в группе, техникуме.

5. КОНТРОЛЬ

5.1. Администрация техникума и системный Администратор обязаны обеспечить меры по функционированию электронного дневника. В случае неполадок на сайте, не зависящих от администрации и системного администратора причин, данные лица ответственности не несут.

5.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором, заместителем директора по учебной работе и заведующими отделений не реже 1 раза в месяц.

6. ВЫСТАВЛЕНИЕ ИТОГОВЫХ ОЦЕНОК

6.1. Итоговые оценки студентов за семестр и учебный год должны быть обоснованы.

6.2. Для объективной аттестации студентов необходимо наличие количества оценок в установленном порядке с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным, лабораторным и практическим работам.

6.4. Итоговые оценки за семестр и учебный год выставляются на странице «Итоговые отметки».

7. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

7.1. Права:

- все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным дневником-журналом;
- пользователи имеют право доступа к электронному дневнику-журналу ежедневно и круглосуточно;
- преподаватели и классные руководители имеют право заполнять Электронный дневник-журнал на занятии или в специально отведенных местах (лаборатория подготовки к итоговой аттестации).

7.2. Ответственность:

- преподаватели несут ответственность за систематическое (не реже одного раза в неделю) и достоверное информирование о текущей успеваемости и посещаемости студентов;
- сотрудники учебной части несут ответственность за своевременное внесение изменений в расписание занятий, актуальность списков групп и информации о преподавателях и учащихся;
- администратор несет ответственность за надлежащее функционирование Профиля техникума в Системе «Дневник.ру»

- все Пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;
- все Пользователи несут персональную ответственность за информацию, размещаемую в Системе «Дневник.ру», которая не должна содержать персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), а также персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных.

8. ДЕНЕЖНОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ

8.1. Преподаватели могут получать денежное вознаграждение по итогам учебного месяца, семестра или года в случае должного исполнения правил и порядка работы с электронным дневником в соответствии с Положением об оплате труда работников ОУ за счёт стимулирующих выплат.

9. ОТЧЕТНЫЕ ПЕРИОДЫ

- 9.1. Отчетный период представляет собой полный учебный год.
- 9.2. Отчет по активности пользователей при работе с электронным дневником, журналом создается один раз в месяц.
- 9.3. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются за каждое полугодие, а также в конце учебного года.