

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«Технологический колледж № 34»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ТК № 34

А. В. Биржаков

«10» апреля 2020 года

**РЕКОМЕНДАЦИИ
О ПОРЯДКЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО
ЖУРНАЛА, А ТАКЖЕ ИНЫХ СРЕДСТВ ВЕДЕНИЯ
УЧЕТА УСПЕВАЕМОСТИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ**

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает единые требования по ведению электронного журнала в период перехода к обучению с применением электронного обучения и дистанционных образовательных ресурсов (далее - ЭЖ) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении города Москвы «Технологический колледж № 34» (далее-Колледж).

Порядок использования и заполнения ЭЖ в Колледже производится на основании приказа Департамента образования города Москвы № 810 от 27.10.2013 года «О ведении государственными образовательными организациями индивидуального учета результатов освоения образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах».

1.1. Ведение ЭЖ является обязательным для каждого преподавателя – предметника и куратора группы в период перехода на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.2. Поддержание информации, хранящейся в базе данных ЭЖ на уровне Колледжа в актуальном состоянии, является обязательным.

1.3. Пользователями ЭЖ являются: администрация учреждения, преподаватели, кураторы групп.

1.4. Электронный журнал является частью информационной системы образовательной организации.

1.5. Системный администратор, администрация и педагогический персонал несут ответственность за конфиденциальность персональных данных согласно федеральному закону Российской Федерации от 26.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Задачи, выполняемые при применении электронного журнала при переходе на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Электронный журнал в период перехода к обучению с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используется в Колледже для решения следующих задач:

2.1. Организация обучения с использованием современных электронных образовательных ресурсов.

2.2. Создание условий для прямого взаимодействия всех участников образовательного процесса: администрации, педагогов, обучающихся и их родителей вне зависимости от их местоположения.

2.3. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся колледжа.

2.4. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения электронного журнала, по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам и др. в любое время.

2.5. Своевременное информирование родителей/законных представителей по вопросам успеваемости и посещаемости их детей.

3. Направления деятельности сотрудников по ведению электронного журнала

3.1. Для функционирования электронного журнала в колледже, приказом директора назначается ответственный системный администратор.

3.2. Введение электронного журнала вносит изменения в функционал сотрудников колледжа, организующих образовательный процесс, и педагогических работников, вовлечённых в преподавательскую работу.

3.3. Все пользователи электронного журнала получают права доступа в объёме установленным приказом директора.

3.4. Пользователи имеют право на своевременные консультации у администратора контента по вопросам работы с электронным журналом.

3.5. Пользователи имеют право доступа к электронному журналу ежедневно и круглосуточно.

3.6. Педагоги и кураторы групп имеют возможность заполнять электронный журнал во время учебного занятия, в тех аудиториях, которые оснащены необходимой компьютерной техникой, в противном случае - в специально отведенных местах (компьютерных классах, библиотеке, учебном отделе).

3.7. *Заведующий учебной частью выполняет следующие функции:*

3.7.1. Систематически проводит мониторинг успеваемости обучающихся и посещаемости ими учебных занятий по учебным группам.

3.7.2. Контролирует порядок заполнения электронного журнала кураторами групп.

3.8. *Куратор группы выполняет следующие функции:*

3.8.1. В начале каждого учебного года в соответствии со списками, представленными ответственным секретарем приемной комиссии, распределяет обучающихся первого курса в системе по группам;

3.8.2. Ведёт базу данных контингента обучающихся своего группы очного (заочного) обучения, по мере движения контингента обучающихся в течение 3-х рабочих дней вносит обновления в базу данных.

3.8.3. Информировует родителей о ведении в колледже электронного журнала, осуществляет сбор согласий на обработку персональных данных от родителей, законных представителей обучающихся и передает информацию заведующему учебной части для дальнейшей работы по регистрации новых

пользователей.

3.8.4. Ежедневно контролирует посещаемость обучающихся группы через наличие сведений в системе о пропущенных учебных занятиях;

3.8.5. Информировать родителей о посещаемости и успеваемости обучающихся.

3.9. Преподаватель выполняет следующие функции:

3.9.1. Систематически заполняет электронный журнал согласно расписанию занятий и в соответствии с календарно-тематическим планированием (или его изменениями при необходимости), в следующей форме: записывает тему проведенного занятия и домашнего задания (самостоятельной работы).

3.9.2. Своевременно выставляет оценки успеваемости обучающихся, за работы, выполненные во время обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, выставляются в графу журнала, соответствующую теме учебного задания.

3.9.3. Отметка об отсутствии обучающегося на занятии не ставится, кроме случаев болезни обучающегося (по сообщению самого обучающегося, от родителей / законных представителей). По окончании периода обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий обучающийся и (или) его родители /законные представители должны подтвердить сроки болезни обучающегося справкой от лечащего врача.

3.9.4. Оценка по результатам прохождения промежуточной аттестации ставится в графе с обязательным указанием формы контроля промежуточной аттестации