

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
от 18 октября 2017
№ 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом ОГПОБУ
«Биробиджанский
медицинский колледж»
от 14.03.2017 № 44

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном журнале
ОГПОБУ «Биробиджанский медицинский колледж»

- 1.1. Данное положение разработано на основании:
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - письма Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по введению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- 1.2. Информационно аналитической системой колледжа «Электронный журнал» (далее - ИАС «Дневник СПО») называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней;
- 1.3. Данное положение устанавливает единые требования по ведению ИАС «Дневник СПО» в ОГПОБУ «Биробиджанский медицинский колледж» (далее – Колледж);
- 1.4. Ведение Электронного журнала является обязательным для каждого преподавателя колледжа;
- 1.5. Поддержание информации хранящейся в базе данных ИАС «Дневник СПО» в актуальном состоянии является обязательным;
- 1.6. Пользователями Электронного журнала являются: административно-управленческий, основной (преподаватели, методисты) и учебно-вспомогательный персонал колледжа, студенты и родители.

2. Цели и задачи, решаемые ИАС «Дневник СПО»

- 2.1. Основной целью введения ИАС «Дневник СПО» является:
- 2.1.1. Установление единых требований по ведению документации, входящей в ИАС «Дневник СПО», основываясь на требованиях системы менеджмента качества;
- 2.1.2. Обеспечение доступа студентов и родителей (законных представителей студентов) к актуальной и достоверной информации (сведения о результатах текущего контроля успеваемости, ежемесячной и промежуточной аттестации студента; сведения о посещаемости занятий;

содержание изученного учебного материала, домашнего задания, самостоятельной работы студента);

2.1.3. Своевременное информирование родителей (законных представителей студентов) об успеваемости и посещаемости их детей, домашних заданиях и прохождении программ по различным дисциплинам в режиме on-line.

2.2. ИАС «Дневник СПО» вводится для решения следующих задач:

2.2.1. Планирования учебной деятельности посредством разработки учебных планов, распределения нагрузки преподавателей, составления расписания учебных занятий;

2.2.2. Организации процесса разработки, формирования и хранения рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, фондов оценочных средств, календарно-тематических планов (далее - КТП) в соответствии с ФГОС СПО, а так же требованиями работодателей (вариативная часть);

2.2.3. Ведения, формирования и хранения журнала учебных занятий в соответствии с расписанием, КТП;

2.2.4. Формирования графика и заполнения проведенных часов консультаций;

2.2.5. Автоматизации учета и контроля процесса успеваемости. Хранения данных об успеваемости и посещаемости студентов;

2.2.6. Повышения объективности текущего контроля успеваемости и ежемесячной аттестации за счет своевременного опубликования данных и обеспечения принципа доступности;

2.2.7. Ведения и формирования личной карточки обучающегося;

2.2.8. Автоматизации создания периодических отчетов преподавателей и администрации;

2.2.9. Прогнозирования успеваемости отдельных студентов и группы в целом.

3. Правила и порядок работы с ИАС «Дневник СПО»

3.1. Пользователи ИАС «Дневник СПО» используют логины и пароли, выданные им для доступа в локально-вычислительную сеть. Родители получают доступ после предварительной регистрации.

3.2. Преподаватели обязаны своевременно заполнять данные об успеваемости и посещаемости студентов, выставять ежемесячную аттестацию.

Журнал заполняется преподавателем в конце рабочей недели.

Результаты ежемесячной аттестации выставляются до 5 числа следующего месяца.

3.3. В случае отсутствия преподавателя (по болезни, командировка и др.), преподаватель, замещающий педагогического работника, заполняет электронный журнал в соответствии с положением «О расписании учебных занятий».

3.4. Родителям (законным представителям) студентов доступна для просмотра информация об успеваемости, посещаемости только своего ребёнка;

3.5. Категорически запрещается допускать студентов к работе с электронным журналом (только просмотр собственных данных об успеваемости и посещаемости);

3.6. Электронный журнал не заменяет традиционный журнал (бумажный носитель).

3.7. Доступ к информации осуществляется посредством сети Интернет.

4. Функциональные обязанности специалистов колледжа по заполнению ИАС «Дневник СПО»

4.1. **Заместитель директора по УМР** разрабатывает учебные планы специальностей, утверждает рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, распределяет педагогическую нагрузку.

4.2. **Преподаватели** разрабатывают рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, ФОС. Своевременно заполняют электронный журнал учебных занятий и выставляют ежемесячную аттестацию.

4.3. **Диспетчер по учреждению** вводит в систему перечень курсов, специальностей и групп, формирует списки студентов по группам, ведет базу по движению численности обучающихся. Вводит информацию о заменах занятий.

4.4. **Специалист по кадрам** вводит информацию о персональном составе педагогических работников (ФИО, занимаемая должность, уровень образования, квалификация, наличие категории, ученой степени, ученого звания, наград).

4.5. **Ответственный секретарь приемной комиссии** осуществляет заполнение базы данных «Абитуриент».

к административному регламенту по предоставлению государственной услуги
«Предоставление информации о текущей успеваемости студента,
ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Директору ОГПОБУ
«Биробиджанский медицинский колледж».
Е.В.Поповой

от _____

паспортные данные _____

Заявление

Прошу предоставить мне информацию о текущей успеваемости студента _____ группы, _____ (ФИО студента) родителем (законным представителем) которого я являюсь, в течение срока обучения в образовательном учреждении в режиме on-line (постоянно) с размещением указанной информации на WEB-сайте <http://dnevnik.ru/>.

Подпись _____

Согласие субъекта на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152 ФЗ «О персональных данных», я _____

_____ года рождения, паспорт серия _____ № _____ выдан _____

адрес регистрации _____,

адрес фактического проживания _____,

настоящим даю свое согласие ОГПОБУ «Биробиджанский медицинский колледж» (г. Биробиджан, ул. Пионерская 34) на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, даты, месяца и года рождения, адреса регистрации и фактического проживания, паспортных данных, номеров телефонов.

Целью обработки является обеспечение реализации услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости студента, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости». Обработка моих персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», в том числе посредством сети Интернет. Обработка моих персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие дано на срок обучения моего ребенка в данном образовательном учреждении и на срок, обусловленный архивным законодательством. Отзыв настоящего согласия осуществляется путем предоставления мною письменного заявления оператору обработки мои персональных данных.

« ____ » _____ 201__ г. _____

подпись

расшифровка подписи