



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(национальный исследовательский университет)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
Многопрофильного колледжа  
Института спорта, туризма и сервиса  
ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»  
О.Б.Прохорова  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИНСТИТУТА СПОРТА,  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»**

## ПОЛОЖЕНИЕ

01 СЕН 2017 № 310-14-02-23  
г. Челябинск

### Об электронном журнале (ЭЖ)

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение разработано на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности, в частности:

- ФЗ РФ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. №273,
- Письма Минобрнауки России от 15.02.2012 года № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

1.2 Положение регламентирует использование базы NetSchool («Сетевой колледж») в образовательной деятельности Многопрофильного колледжа Института спорта, туризма и сервиса ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» (далее колледж).

1.3 Предоставление персональной информации из базы NetSchool («Сетевой колледж»), а также индивидуальной информации обучающихся и их родителей (законных представителей) для учета успеваемости и электронного обмена с ними, должно быть ограничено в соответствии с законодательством РФ. Сводные формы учета такой информации должны быть доступны только тем сотрудникам, для которых это необходимо по технологическим условиям организации работы. Родители и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным и используют ЭЖ для их просмотра.

#### 2. ЗАДАЧИ, РЕШАЕМЫЕ В ЭЖ

- Фиксирование и регламентация уровня фактического освоения образовательных программ обучающимися.
- Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.

- Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала, по всем предметам (дисциплинам), в любое время администрации и педагогов колледжа, обучающихся и их родителей.
- Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости обучающихся.
- Автоматизация создания периодических отчетов педагогов по успеваемости и посещаемости.
- Возможность формирования различных сводных отчетов на основе сведений об успеваемости и посещаемости.

### **3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

#### **3.1. Администратор NetSchool («Сетевой колледж»):**

- предоставляет права доступа различным категориям пользователей на уровне колледжа;
- обеспечивает функционирование NetSchool («Сетевой колледж»);
- после согласования с заместителем директора по УВР списков групп, вносит в систему NetSchool («Сетевой колледж»);
- обязан в базе NetSchool («Сетевой колледж») после процедуры открытия учебного года создать учебный план, соответствующий утвержденному;
- в начале каждого учебного периода, совместно с заведующими отделениями провести разделение группы на подгруппы;
- проводит различные виды мониторинга средствами NetSchool («Сетевой колледж»);
- осуществляет периодический контроль за ведением ЭЖ, содержащий: процент участия в работе, учет пройденного учебного материала, процент участия родителей и обучающихся.

#### **3.2. Куратор учебной группы:**

- проверяет не реже 1 раза в месяц фактические персональные данные об обучающихся и родителях, при наличии таковых вносит изменения;
- еженедельно в разделе «Посещаемость» ЭЖ корректирует сведения о пропущенных занятиях обучающихся;
- отвечает за полноту, качество и достоверность вводимой информации в ЭЖ;
- оповещает родителей об успеваемости и поведении обучающегося через внутреннюю почту системы, либо через «Информационное письмо для родителей».

#### **3.3. Педагог:**

- ежедневно (согласно расписания) обязан отметить посещаемость обучающихся;
- обязан на странице «Темы занятий и задания» вводить тему, изученную на занятии, выполненные задания и тип этих заданий;
- ежедневно (согласно расписания), но не менее 1 раза в неделю выставить оценки обучающимся, с применением бально-рейтинговой системы.

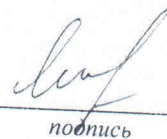
#### 4. ВЫСТАВЛЕНИЕ ИТОГОВЫХ ОЦЕНОК

- Итоговые оценки за полугодие и год выставляются на странице «Итоговые отметки», следующей непосредственно за столбцом даты последнего занятия.
- Итоговые оценки обучающихся за полугодие, год должны быть обоснованы.
- Итоговые оценки выставляются не позднее 4-х дней после окончания учебного периода.

#### 5. КОНТРОЛЬ И ХРАНЕНИЕ

- Администратор NetSchool («Сетевой колледж») обязан обеспечить меры бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий.
- Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором заместителем директора по НМР и ИТ, а так же администратором NetSchool («Сетевой колледж») не реже 1 раза в месяц.

Начальник отдела автоматизации и программирования



подпись

/М.Л.Миронова/  
Расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по НМР и ИТ



/Л.П.Попкова/