

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИНДУСТРИАЛЬНО-СУДОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»**

**Принято**

Общим собранием работников  
и обучающихся СПб ГБПОУ «ИСЛ»  
Протокол от 28.08.2020 г. № 1

**Утверждено**

приказом директора  
от 31.08.2020 г. № 108/1.

Директор СПб ГБПОУ «ИСЛ»

И.В. Куричкис



**Локальный акт № 2.10**

**Положение**

**Об организации контроля за организацией обучения с  
применением дистанционных образовательных технологий  
(«Электронный журнал»)**

Санкт-Петербург

2020 год

## **I. Общие положения**

1.1. Положение об электронном журнале (далее – Положение) устанавливает единые требования по ведению электронного журнала (далее – Электронный журнал) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Индустриально-судостроительный лицей» (далее – СПб ГБПОУ «ИСЛ») в период дистанционного обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными нормативными актами СПб ГБПОУ «ИСЛ».

1.3. Электронным журнал расположен на ресурсе гугл-диск СПб ГБПОУ «ИСЛ» (ссылка: <https://drive.google.com/drive/u/1/my-drive>)

1.4. Поддержание информации, хранящейся в базе ресурса гугл-диск СПб ГБПОУ «ИСЛ» в актуальном состоянии является обязательным.

1.5. Пользователями Электронного журнала являются: администрация СПб ГБПОУ «ИСЛ», преподаватели, мастера производственного обучения, классные руководители, обучающиеся и их родители.

1.6. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого преподавателя, мастера производственного обучения и классного руководителя в период дистанционного обучения.

## **2. Цели введения Электронного журнала**

2.1. Автоматизация учетных функций (учет проведенных занятий, учет результатов выполнения учебной программы обучающимися, учет посещаемости занятий обучающимися при дистанционном обучении).

2.2. Повышение уровня прозрачности учебного процесса и объективности оценивания учебных достижений обучающихся в период дистанционного обучения.

2.3. Повышение надежности хранения информации, удобство ведения и анализа учебной деятельности в период дистанционного обучения.

## **3. Задачи Электронного журнала**

3.1. Обеспечение оперативного доступа к оценкам за весь период ведения журнала, по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, учебной и производственной практики в любое время в период дистанционного обучения.

3.3. Прогнозирование успеваемости отдельных обучающихся и группы в целом.

3.4. Информирование родителей и обучающихся через официальную площадку дистанционного обучения СПб ГБПОУ «ИСЛ» «СПБ ГБПОУ "ИСЛ" дистанционная площадка **Официальная онлайн площадка лицея**» (ссылка: <https://vk.com/isldistant>) об успеваемости, посещаемости обучающихся.

#### 4. Правила и порядок работы с Электронным журналом

4.1. Классный руководитель, мастер производственного обучения создает журнал своей группы в базе ресурса гугл-диск .

4.2. Пользователи получают реквизиты доступа (ссылку) к Электронному журналу в следующем порядке:

- преподаватели, мастера производственного обучения, классные руководители, администрация получают доступ к своим разделам Электронного журнала;
- родители и обучающиеся получают ссылку на Электронный журнал через официальную площадку дистанционного обучения СПб ГБПОУ «ИСЛ» «СПБ ГБПОУ "ИСЛ" дистанционная площадка Официальная онлайн площадка лицея».

4.3. Классный руководитель, мастер производственного обучения обязан: – своевременно заполнять и следить за актуальностью данных об обучающихся;

- «Электронный журнал»: регулярно, не реже одного раза в месяц вносить необходимые поправки;
- своевременно предоставить родителям (законным представителям) реквизиты доступа к Электронному журналу обучающегося.

4.4. Обязанности преподавателя и мастера производственного обучения:

- своевременно заполнять Электронный журнал (сведения об успеваемости и посещаемости обучающихся) в день проведения урока в форме дистанционного обучения.
- результаты оценивания выполненных обучающимися работ (контрольных, практических, лабораторных) должны выставляться не позднее 1 недели со дня их проведения;
- при делении на предмете учебной группы на подгруппы записи ведутся индивидуально каждым преподавателем, ведущим группу;
- на странице «Журнал» преподаватель обязан выставлять в соответствующих полях значимость отметок и отсутствующих;
- запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом.

4.5. Заместитель директора СПб ГБПОУ «ИСЛ» по УМР осуществляет контроль за ведением Электронного журнала в группах по следующим направлениям: еженедельно своевременность отражения в журнале проведенных занятий; своевременность выставления отметок; отражение посещаемости занятий уроков.

#### 5. Выставление итоговых оценок

5.1. Для объективной аттестации обучающихся за полугодие необходимо наличие не менее трех оценок с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным, лабораторным и практическим работам (оценки могут быть получены, как при очном обучении так и в период дистанционного обучени).

5.2. В случае наличия у обучающегося справки, подтверждающей подготовительную или специальную группу здоровья, на уроках физической культуры оцениваются только теоретические знания по предмету. Запись «освобожден» в журнале не допускается.

5.3. Итоговые оценки за полугодие и год выставляются в столбце «Итоговые отметки», следующим непосредственно за столбцом даты последнего урока, с учетом очного и дистанционного обучения.

## **6. Контроль и хранение**

6.1. Электронный журнал храниться в архивной папке на гугл-диске СПб ГБПОУ «ИСЛ».

6.2. Результаты проверки журналов заместителем директора по УМР доводятся до сведения преподавателей, мастеров производственного обучения и классных руководителей.

## **7. Права и ответственность пользователей**

7.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом.

7.2. Преподаватели и мастера производственного обучения несут ответственность за ежедневное и достоверное выставление оценок и отметок о посещаемости обучающихся.

7.3. Классные руководители и мастера производственного обучения несут ответственность за актуальность информации об обучающихся.