



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Саратовский государственный медицинский университет имени В.И. Разумовского»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России)

**ПРИНЯТО**

Ученым советом ФГБОУ ВО  
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского  
Минздрава России  
Протокол от 27.06.2017 г. № 6

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им.  
В.И. Разумовского Минздрава России  
В.М. Попков  
« 01 08 20 17 г.



**СОГЛАСОВАНО**

Совет родителей и Совет обучающихся  
Медицинского лица  
Протокол №5 от 17.05.2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА  
В ЦЕНТРЕ ДОВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕДИЦИНСКИЙ ПРЕДУНИВЕРСАРИЙ»**

СО 5.019.37-00.2017



ФГБОУ ВО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ  
о ведении электронного журнала Центра  
довузовского образования «Медицинский  
предуниверсарий»

СО 5.019.37-00.2017

**Предисловие**

1.	Разработано:	Центром довузовского образования «Медицинский предуниверсарий»
2.	Исполнители:	Директор Центра довузовского образования «Медицинский предуниверсарий» С.А. Борисова,
3.	Утверждено	приказом ректора от 01.08.2017 г. № 522-О
4.	Введено взамен/впервые:	Вводится впервые
5.	Дата введения:	01.09.2017 г.



ФГБОУ ВО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ  
о ведении электронного журнала Центра  
довузовского образования «Медицинский  
предуниверсарий»

СО 5.019.37-00.2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании» №273-ФЗ от 19.12.2012 года и приказа Министерства образования Саратовской области «О предоставлении информационно-образовательных услуг в электронном формате» № 4287 от 24.12.2012 года.
- 1.2. Электронный журнал является нормативным документом, и ведение его обязательно для каждого преподавателя и воспитателя.
- 1.3. Электронный журнал Центра довузовского образования «Медицинский предуниверсарий» (далее – Предуниверсарий) находится на сайте «Дневник.ру - школьная социальная сеть» <http://dnevnik.ru>.
- 1.4. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу электронного журнала и электронного дневника в Предуниверсарии.
- 1.5. Пользователями электронного журнала являются: администрация Предуниверсария, преподаватели, воспитатели, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.
- 1.6. Электронный журнал является частью Информационной системы Предуниверсария.

## 2. ЗАДАЧИ

- 2.1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости и посещаемости обучающихся.
- 2.2. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.
- 2.3. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления отчетов и мониторинговых исследований качества образования.
- 2.4. Оперативный доступ к оценкам за весь период ведения журнала по всем предметам в любое время.
- 2.5. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещаемости, домашних заданиях их детей по предметам.
- 2.6. Возможность прямого общения между педагогами, администрацией, родителями вне зависимости от их местоположения.

## 3. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМ ЖУРНАЛОМ



ФГБОУ ВО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ  
о ведении электронного журнала Центра  
довузовского образования «Медицинский  
предуниверсарий»

СО 5.019.37-00.2017

3.1 Администратор электронного журнала назначает распоряжением директором Предуниверсария.

3.2. Администратор регистрирует Предуниверсарий на сайте Дневник.ру и обеспечивает надлежащее функционирование данной системы.

3.3. Пользователи получают реквизиты доступа к Электронному журналу в следующем порядке:

-воспитатели, преподаватели, администрация, обучающиеся получают реквизиты доступа, логины и пароли у администратора;

- родители, пожелавшие получить доступ к электронному дневнику своего ребенка, через воспитателей предоставляют в письменном виде информацию о Ф.И.О., дате рождения одного из родителей и адрес электронной почты, на который администратор отправляет реквизиты доступа. Дальнейшую регистрацию родители проводят самостоятельно.

3.4. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом и электронным дневником.

3.5. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем преподавателя.

3.6. Родители имеют доступ только к данным своего ребенка и используют электронный журнал для их просмотра.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРИ ВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА

4.1. Администратор электронного журнала должен:

- осуществлять начало нового учебного года, закрытие учебного года, и электронный перевод обучающихся из класса в класс не позднее 5 дней после издания соответствующего приказа ректора Университета;

- вносить изменения в списочный состав класса не позднее 5 дней с момента письменного обращения воспитателя;

- отправить реквизиты доступа к системе родителям не позднее 5 дней с момента письменного обращения воспитателя;

вносить изменения в расписание занятий класса не позднее 3 дней с момента письменного обращения заместителя директора по УВР.



ФГБОУ ВО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ  
о ведении электронного журнала Центра  
довузовского образования «Медицинский  
предуниверсарий»

СО 5.019.37-00.2017

4.2. Администратор имеет право:

- размещать объявления, касающиеся учебно-воспитательного процесса на странице предуниверсария.

4.3. Заместитель директора по УР должен:

- осуществлять контроль за ведением электронного журнала не реже 1 раза в месяц (систематичность работы с электронным журналом преподавателей и воспитателей, своевременность выставления отметок преподавателями, пропуски уроков обучающимися, запись домашнего задания, процент участия родителей).

4.4. Заместитель директора по УР имеет право:

- использовать данные электронного журнала для проведения мониторинговых исследований, составления отчетов.

4.5. Преподаватель-предметник обязан:

- заполнять электронный журнал (выставление отметок, пропусков) не реже 1 раза в неделю;
- размещать запись домашнего задания не реже 1 раза в неделю, при условии, что все оно будет предварительным, опережающим;
- выставлять итоговые отметки обучающихся за четверть (полугодие), год, экзамен и итоговые не позднее сроков, оговоренных распоряжением по предуниверсарию по завершении учебного периода;
- в случае замены уроков, предоставлять информацию в письменном виде администратору о произведенной замене и оценках обучающихся;
- вести все записи по всем учебным предметам (включая уроки по иностранному языку) на русском языке.

4.6. Преподаватель имеет право:

- обсуждать во вкладке «Учительская» любую тему, касающуюся учебно-воспитательного процесса;
- пользоваться электронной библиотекой сайта;
- пользоваться медиатекой сайта;
- участвовать в конкурсах, организованных данной системой;
- вести личные страницы;



ФГБОУ ВО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ  
о ведении электронного журнала Центра  
довузовского образования «Медицинский  
предуниверсарий»

СО 5.019.37-00.2017

- при своевременном, полном и качественном заполнении электронного журнала формировать отчеты по работе только в электронном виде;
- итоги успеваемости по предмету за учебный период;
- отчет преподавателя по окончании учебных периодов и итоговый;
- отчет и график «Динамика среднего балла по предмету».

4.7. Воспитатель обязан:

- до 5 сентября нового учебного года предоставлять администратору информацию в письменном виде об изменениях в списочном составе класса и учебных групп;
- предоставлять администратору в письменном виде информацию о выбывших учениках в течение 3-х дней с момента выбытия;
- предоставлять администратору в письменном виде информацию о прибывших учениках (Ф.И.О., дата рождения, учебная группа) в течение 3-х дней с момента прибытия;
- уточнять данные о пропусках уроков обучающимися класса не реже 1 раза в неделю;
- предоставлять администратору в письменном виде информацию о родителях (Ф.И.О., дата рождения, адрес электронной почты), пожелавших получить доступ к системе, в течение 3-х дней с момента подачи заявления родителем;
- вносить изменения в расписание занятий;
- информировать родителей о возможностях, предоставляемых системой Дневник.ру.

4.8. Воспитатель имеет право:

- обсуждать во вкладке «Учительская» любую тему, касающуюся учебно-воспитательного процесса;
- размещать объявления на странице класса, касающиеся учебно-воспитательного процесса в классе;
- формировать при необходимости «Информационное письмо для родителей»;
- при своевременном, полном и качественном заполнении электронного журнала формировать отчеты по работе только в электронном виде;
- предварительный отчет воспитателя за учебный период;
- отчет воспитателя за учебный период;
- итоги успеваемости класса за учебный период;
- сводную ведомость учета успеваемости обучающихся класса;



ФГБОУ ВО  
Саратовский ГМУ  
им. В.И. Разумовского  
Минздрава России

ПОЛОЖЕНИЕ  
о ведении электронного журнала Центра  
довузовского образования «Медицинский  
предуниверсарий»

СО 5.019.37-00.2017

- отчет о посещаемости обучающихся;
- сводную ведомость учета посещаемости;
- информировать родителей о состоянии успеваемости и посещаемости их детей через отчеты, сформированные на основе данных электронного журнала.

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 5.1. Преподаватели несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся;
- 5.2. Воспитатели несут ответственность за актуальность информации об обучающихся и их родителях.
- 5.3. Все пользователи несут ответственность:
- за сохранность своих реквизитов доступа;
  - за размещение информации, не имеющей отношения к образованию и образовательному учреждению;
- 5.4. Администратор электронного журнала несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала.