

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ
	ОД – 06 – СМК – П – 63



УТВЕРЖДЕНО
Ректор АНО ВО
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»
Г.А. Кувшинова
«03» февраля 2020 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании Ученого совета
АНО ВО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА»
протокол № 5/19-20 от «03» февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ

Дата введения
«03» февраля 2020 г.

Москва 2020г.

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ
	ОД – 06 – СМК – П – 63

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об электронном дневнике (далее – Положение) в АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА» (далее – Институт) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 07.03.2018) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Распоряжением Правительства РФ от 25.04.2011 № 729-р (ред. от 28.11.2018) «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в ред. от 31.12.2017) «О персональных данных»;

- Уставом АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ДИЗАЙНА» и иными локальными нормативными актами Института.

1.2. Введение электронных форм учета хода и результатов образовательной деятельности является составной частью работы по внедрению информационно-коммуникационных технологий в процесс управления Института, введения электронного документооборота. Электронный дневник является частью информационной системы Института.

1.3. Формирование условий для реализации Федеральных государственных образовательных стандартов по созданию информационно-образовательной среды Института в части: фиксации хода образовательного процесса и результатов освоения образовательных программ; возможности использования данных, формируемых в ходе образовательного процесса, для решения задач управления образовательной деятельностью; взаимодействия Института с органами, осуществляющими управление в сфере образования.

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ
	ОД – 06 – СМК – П – 63

1.4. Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного дневника в актуальном состоянии, является обязательным.

1.5. Пользователями электронного дневника являются: администрация Института, педагогические работники, кураторы, обучающиеся и родители.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового Положения в новой редакции в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ И НАЗНАЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА

2.1. Электронный дневник – это комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.

2.2. Цель создания электронного дневника – повышение качества образования за счет:

- повышения уровня прозрачности учебного процесса;
- автоматизации учетных функций;
- повышения объективности оценивания учебных достижений, обучающихся;
- удобства ведения учета и анализа учебной деятельности, повышение надежности хранения информации;
- повышения уровня соблюдения прав всех участников учебного процесса (совершенствования контроля за вводом и изменением информации);
- технологического развития учебного процесса.

3. ЗАДАЧИ, РЕШАЕМЫЕ ЭЛЕКТРОННЫМ ДНЕВНИКОМ

3.1. Электронный журнал служит для решения следующих задач:

- автоматический учет, контроль и хранение в электронном виде данных об успеваемости обучающихся Института;
- вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ
	ОД – 06 – СМК – П – 63

- контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год;
- оперативный доступ к оценкам за весь период ведения электронного журнала, по всем предметам, в любое время всем участникам образовательных отношений;
- автоматизация создания промежуточных и итоговых отчетов педагогических работников;
- своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости,
- информирование о домашних заданиях и прохождении программ по различным предметам;
- фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения образовательных программ;
- повышение объективности выставления промежуточных и итоговых оценок;
- прогнозирование успеваемости обучающихся;
- обеспечение возможности прямого общения между преподавателями, администрацией, родителями (законными представителями) и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

4. ФУНКЦИИ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА

4.1. Функции и виды деятельности пользователей:

4.1.1. Ректор Института – осуществляет непосредственное руководство системой работы по ведению электронного дневника.

4.1.2. Проректор по учебно-методической работе осуществляет контроль за:

- реализацию федеральных государственных требований;
- качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся; анализирует и использует для прогнозирования ход, развитие и результаты образовательного процесса в Институте;

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ
	ОД – 06 – СМК – П – 63

- своевременностью и правильностью работы педагогических работников по информационному наполнению электронного дневника и своевременностью информирования родителей о текущей и итоговой успеваемости.

4.1.3. Должностное лицо, ответственное за внедрение в Институте электронного дневника осуществляет контроль за:

- администрирование деятельности пользователей электронного дневника;
- разграничение прав доступа пользователей в соответствии с целями и задачами образовательного процесса;
- своевременный контроль исполнения регламента работы всех пользователей;
- осуществление координации деятельности пользователей электронного дневника;
- правильностью ведения электронного дневника;
- вывод отчетности, хранящейся в базе данных электронного дневника, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями нормативных правовых актов;
- участие в разработке локальных актов, методических и информационных материалов;
- консультирует всех пользователей по вопросам работы электронного дневника.

4.1.4. Системный администратор – осуществляет техническое и технологическое обеспечение работы электронного дневника.

4.1.5. Педагогические работники:

- осуществляют контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе;
- оценивают эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету, дисциплине (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся;
- обеспечивают достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов).

4.1.6. Кураторы групп Института:

- осуществляют анализ успеваемости обучающихся своей группы;

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ
	ОД – 06 – СМК – П – 63

- организуют оперативное взаимодействие между обучающимися своей группы, их родителями, законными представителями, администрацией Института, педагогическими работниками.

4.1.7. Руководитель структурного подразделения, курирующий реализацию образовательного процесса:

- фиксирует отражение движения обучающихся (перевод обучающихся из одной группы в другую, зачисление/выбытие обучающихся);
- организует архивное хранение учетных данных успеваемости на бумажных носителях в соответствии с действующими требованиями архивной службы.

4.1.8. Обучающиеся и их родители (законные представители):

- реализуют пользование возможностей сетевой системы электронного дневника Института.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ФУНКЦИОНИРОВАНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА

5.1. Распределение предметных страниц электронном дневнике и закрепление их за педагогическими работниками осуществляется на основании учебных планов образовательных программ и распределения педагогической нагрузки.

5.2. Педагогические работники своевременно осуществляют заполнение электронного дневника в части информации о датах проведения занятий (в соответствии с расписанием занятий), темах занятий, заданных домашних заданиях, оценках обучающихся.

5.3. Внесение учетной записи о занятии и оценках должны производиться по факту в день проведения. Если занятие проводилось вместо основного преподавателя, факт замены должен отражаться в момент внесения учетной записи.

5.4. Результаты оценивания выполненных обучающимися видов работ должны выставляться не позднее 1 недели со дня их проведения.

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ
	ОД – 06 – СМК – П – 63

5.5. Внесение информации о домашних заданиях должны производиться в день проведения занятий. Задания должно вноситься в электронный дневник не позднее 1 часа после окончания занятий в этот день.

5.6. В конце отчетных периодов педагогические работники Института подводят итоги образовательного процесса. Каждому обучающемуся должны быть выставлены итоговые оценки (на основании промежуточных оценок), должна быть проведена статистическая оценка по полученным результатам.

5.7. У обучающихся и их родителей (законных представителей) должна быть возможность оперативного получения информации о текущей успеваемости, ведения электронного дневника успеваемости.

5.8. Регулярность информирования обучающихся и их родителей об успеваемости обучающегося и проблемах в реализации учебного процесса должна быть не реже чем один раз неделю, а в случае незапланированного сбоя, не реже одного раза в две недели.

5.9. Сводная ведомость итоговой успеваемости за семестр (полугодие), учебный год должна выводиться из электронного дневника в том виде, который предусмотрен действующими требованиями архивной службы.

5.10. При выведении на печать данных из электронной формы они должны заверяться в установленном порядке. Архивное хранение учетных данных на бумажных носителях должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА

6.1. Ведение электронного дневника обязательно для каждого педагогического работника согласно установленным правилам.

6.2. Проректор по учебно-методической работе Института осуществляют контроль за ведением электронного дневника. Контроль подразумевает несколько направлений:

- проверка своевременности выставления оценок;
- проверка выполнения графика наполняемости оценок;
- проверка заполнения раздела домашних заданий;

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ
	ОД – 06 – СМК – П – 63

- проверка домашних заданий на соответствие возрастным особенностям обучающихся, требованиям по содержанию и объему.

6.3. Педагогические работники осуществляют ежедневное заполнение электронного дневника в части информации о датах проведения занятий (в соответствии с расписанием занятий), темах уроков, заданных домашних заданиях, оценках обучающихся.

7. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА

7.1. Все пользователи электронного дневника имеют право на ознакомление с нормативными документами, локальными актами и инструкциями, регламентирующими и определяющими порядок его использования.

7.2. Все пользователи электронного дневника имеют право на его использование в режиме «24 часа в сутки, 7 дней в неделю». Регламентные работы по обеспечению работы электронного дневника могут проводиться не более суток только в каникулярное время с уведомлением пользователей за неделю до начала работ.

7.3. В случае отсутствия возможности оперативного получения информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение успеваемости с домашнего компьютера, обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право на получение информации с компьютера, расположенного в Институте.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЭЛЕКТРОННОГО ДНЕВНИКА

8.1. Электронный дневник относится к учебно-педагогической документации Института.

8.2. Ответственность за соответствие результатов учета успеваемости действующим нормам и, в частности, настоящему положению и локальным актам Института, несёт ректор Института.

8.3. Ответственность за соответствие учетных записей электронного дневника фактам реализации учебного процесса, контроль за правильностью ведения и использование

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ
	ОД – 06 – СМК – П – 63

возлагаются на ректора Института и его заместителей, курирующих вопросы учебной, учебно-воспитательной деятельности и информатизации образовательного процесса.

8.4. Педагогические работники несут ответственность за актуальность информации об успеваемости обучающихся.

8.5. Руководитель структурного подразделения, курирующий реализацию образовательного процесса, несет ответственность за поддержание списков обучающихся в актуальном состоянии.

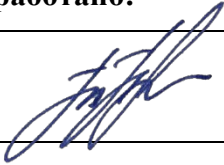
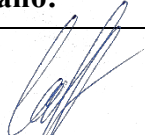
8.6. Администрация Института несет ответственность за риски технических сбоев электронного дневника и за реализацию соответствующих им сценариев обеспечения бесперебойности образовательного процесса в соответствии с нормативными требованиями.

8.7. Все пользователи электронного дневника несут ответственность за неразглашение своих учетных данных (логин-пароль).

8.8. Все пользователи электронного дневника несут ответственность в гражданской, уголовной, административной, дисциплинарной и иной форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, за нарушение требований нормативных документов, локальных актов и инструкций, определяющих порядок использования электронного дневника.

Национальный Институт Дизайна	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДНЕВНИКЕ
	ОД – 06 – СМК – П – 63

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:		
Проректор по учебно-методической работе		Т.С. Пантюхова
Согласовано:		
Председатель студенческого совета		А.А. Савельева