Приложение №1 к приказу № 46 от 28.08.2023 г.

ОТЯНИЯП

на заседании Педагогического совета Протокол №1 от 29.08. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ Директор МАУ ДО «Кристалл» _____ Собещиков Ю.В. приказ № 68/1 от 31.08.2023 г.

Положение о ведении электронного журнала дополнительного образования

1. Общие положения

- 1.1 Данное положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности, в частности:
- Закона Российской Федерации № 273 ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. N 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 г. № 1993 р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями;
- Письма Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 г. N 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Письма Министерства Образования и Науки Российской Федерации от 13.08.2002 г. № 01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;
- Письмо Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».
- 1.2 Электронным журналом дополнительного образования (далее ЭЖ дополнительного образования) называется комплекс программных средств, включающий базу данных и

средства доступа и работы с ней в АИС Навигатор дополнительного образования Иркутской области;

- 1.3 Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала дополнительного образования в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Тулуна «Центр развития творчества детей и юношества «Кристалл» 1 (далее учреждение).
- 1.4 Электронный журнал дополнительного образования является государственным нормативно-финансовым документом.
- 1.5 Ведение электронного журнала дополнительного образования является обязательным для педагога дополнительного образования.
- 1.6 Поддержание информации, хранящейся в базе данных Электронного журнала дополнительного образования в актуальном состоянии является обязательным.
- 1.7 Пользователями Электронного журнала являются: администрация учреждения, педагоги дополнительного образования и родители (законные представители).
- 1.8 Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, настоящему положению и локальным актам, несет директор учреждения.

2. Задачи, решаемые ЭЖ

Электронный журнал дополнительного образования используется для решения следующих задач:

- 2.1 Автоматизация учета и контроля процесса посещаемости. Хранение данных о посещаемости обучающихся;
- 2.2 Создание единой базы календарно-тематического планирования по всем дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
- 2.3 Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
- 2.4 Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;
- 2.5 Оперативный доступ всем пользователям к информации за весь период ведения журнала, по всем дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, в любое время;
- 2.6 Автоматизация создания промежуточных и итоговых отчетов педагогов дополнительного образования и администрации;
- 2.7 Информирование родителей и обучающихся через интернет о посещаемости детей;
- 2.8 Повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов.
- 2.9 Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов дополнительного образования, обучающихся и их родителей.

3. Правила и порядок работы с ЭЖ дополнительного образования

- 3.1 Пользователи получают реквизиты доступа к ЭЖ в следующем порядке:
- Педагоги дополнительного образования, администрация получают реквизиты доступа у ответственного за ведение АИС Навигатор дополнительного образования.
- Родители получают реквизиты доступа с помощью регистрации в АИС Навигатор дополнительного образования.
- 3.2 Все пользователи электронного журнала несут ответственность за сохранность своих персональных реквизитов доступа.
- 3.3 Педагоги дополнительного образования аккуратно и своевременно заполняют данные об дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах и их прохождении, о посещаемости обучающихся.
- 3.4 Заместитель директора школы по УВР осуществляет периодический контроль над ведением Электронного журнала дополнительного образования.
- 3.5 Родителям обучающихся доступна для просмотра информация о посещаемости и расписании только своего ребёнка, а также информация о событиях учреждения как внутри группы дополнительного образования, так и общего характера.

4. Функциональные обязанности специалистов ОО по заполнению ЭЖ дополнительного образования

- 4.1. Ответственный за ведение ЭЖ дополнительного образования
- 4.1.1 Разрабатывает, совместно с администрацией учреждения, нормативную базу по ведению ЭЖ дополнительного образования;
- 4.1.2 Обеспечивает право доступа различным категориям пользователей на уровне учреждения;
- 4.1.3 Обеспечивает функционирование системы в учреждении;
- 4.1.4 Размещает ссылку в АИС Навигатор дополнительного образования на сайте учреждения.
- 4.1.5 Организует внедрение ЭЖ дополнительного образования в учреждении в соответствии с информацией, полученной от заместителя директора по УВР, вводит в систему перечень групп дополнительного образования, сведения о педагогах дополнительного образования, режим работы учреждения в текущем учебном году, расписание;
- 4.1.6 Ведёт мониторинг использования системы администрацией, педагогами дополнительного образования.
- 4.1.7 Вводит новых пользователей в систему.
- 4.1.8 Консультирует пользователей ЭЖ дополнительного образования основным приемам работы с программным комплексом.
- 4.1.9 Предоставляет реквизиты доступа к ЭЖ дополнительного образования администрации учреждения, педагогам дополнительного образования.

4.2. Директор

- 4.2.1 Разрабатывает и утверждает нормативную и иную документацию учрежедния по ведению ЭЖ дополнительного образования.
- 4.2.2 Назначает сотрудников учреждения на исполнения обязанностей в соответствии с данным положением.
- 4.2.3 Создает все необходимые условия для внедрения и обеспечения работы электронного журнала дополнительного образования в учебно-воспитательном процессе и процессе управления учреждения.
- 4.2.4 Осуществляет контроль за ведением ЭЖ дополнительного образования.

4.3. Педагог дополнительного образования

- 4.3.1 Заполняет ЭЖ дополнительного образования в день проведения занятия, отсрочено до 20.00 часов каждого дня в точках эксплуатации ЭЖ дополнительного образования.
- 4.3.2 Систематически проверяет и отмечает посещаемость обучающихся.
- 4.3.3 Создаёт календарно-тематическое планирование и размещает его в ЭЖ дополнительного образования в соответствии с расписанием. Количество часов в календарно-тематическом планировании должно соответствовать учебному плану дополнительного образования.
- 4.3.4 Все записи по всем дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам ведёт на русском языке.
- 4.3.5 Обсуждает и вносит предложения по улучшению работы с ЭЖ дополнительного образования.
- 4.3.6 Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом дополнительного образования под логином и паролем педагога дополнительного образования.

4.4. Заместитель директора по УВР

- 4.4.1 Совместно с другими административными сотрудниками разрабатывает нормативную базу учебного процесса для ведения ЭЖ дополнительного образования для размещения на сайте учреждения.
- 4.4.2 Формирует расписание занятий по группам дополнительного образования и кабинетам в начале учебного года. При необходимости проводит корректировку расписания. Обеспечивает данными ответственного за ведение ЭЖ дополнительного образования.
- 4.4.3 Получает от ответственного за ведение ЭЖ дополнительного образования своевременную индивидуальную консультацию по вопросам работы с электронным журналом.
- 4.4.4 Анализирует данные по результативности учебного процесса, корректирует его, при необходимости формирует необходимые отчеты в бумажном виде по окончанию учебных периодов:
- Итоговые данные по обучающимся;
- Отчет о посещаемости группы дополнительного образования (по месяцам);

- Сводная ведомость учета посещаемости.
- 4.4.5 Осуществляет периодический контроль за работой сотрудников по ведению ЭЖ дополнительного образования.

5. Контроль и хранение

- 5.1 Директор учреждения, заместитель по учебно-воспитательной работе, администратор ЭЖ дополнительного образования обеспечивают бесперебойное функционирование ЭЖ дополнительного образования.
- 5.2 В конце каждого полугодия уделяется внимание заполнению ЭЖ дополнительного образования.
- 5.3 Результаты проверки ЭЖ дополнительного образования заместителем директора учреждения доводятся до сведения директора.
- 5.4 Данные ЭЖ дополнительного образования из электронной формы в качестве печатного документа информация выводится на печать и заверяется в установленном порядке.
- 5.5 Учреждение обеспечивает хранение:
- журналов посещаемости обучающихся на электронных носителях 5 лет.
- журналов посещаемости обучающихся на бумажных носителях 25 лет.
- 6. Права и ответственность пользователей
- 6.1 Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с ЭЖ дополнительного образования.
- 6.2 Пользователи имеют право доступа к ЭЖ дополнительного образования ежедневно и круглосуточно.
- 6.3 Педагоги дополнительного образования должны заполнять ЭЖ дополнительного образования на занятии или в специально отведенных местах (учительская).
- 6.4 Педагоги дополнительного образования несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение сведений о посещаемости обучающихся.
- 6.5 Ответственный за ведение ЭЖ дополнительного образования, назначенный приказом директора учреждения, несет ответственность за техническое функционирование ЭЖ дополнительного образования.
- 6.6 Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.