

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»

Принято
на педагогическом совете
Протокол №1 от 29.08.2024

Утверждаю
Директор МБУ ДО ЦРТДЮ
_____ Е.Е. Годнев

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении электронных журналов учёта работы педагогов
дополнительного образования МБУ ДО ЦРТДЮ

Вилучинск, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении электронных журналов учёта работы педагогов дополнительного образования МБУ ДО ЦРТДЮ (журналов объединений) в государственной информационной системе Камчатского края «Навигатор дополнительного образования Камчатского края» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона РФ от 27.07. 2006 № 152- ФЗ «О персональных данных»;
- письма Федерального агентства по образованию от 29.07. 2009 № 17- 110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № АП 147\07–О «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;

1.2. Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронных журналов учёта работы педагогов дополнительного образования МБУ ДО ЦРТДЮ (журналов объединений) в государственной информационной системе Камчатского края «Навигатор дополнительного образования Камчатского края» (далее – электронный журнал) в МБУ ДО ЦРТДЮ.

1.3. Ключевыми критериями для заполнения электронных журналов являются:

- обеспечение функционального учёта;
- повышение надёжности хранения информации;
- повышение доступности информации;
- улучшение контроля ввода и изменения информации;
- обеспечение удобства ведения и анализа информации, контроль соблюдения прав доступа.

1.4. Ведение электронных журналов является обязательным для каждого педагога дополнительного образования МБУ ДО ЦРТДЮ.

1.5. Журналы учёта работы педагогов дополнительного образования в электронном виде включают в себя комплекс программных средств в государственной информационной системе Камчатского края «Навигатор дополнительного образования Камчатского края» (далее – ГИС «Навигатор»), в том числе: базу данных, средства доступа и работы с ней.

1.6. Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронных журналов в актуальном состоянии, является обязательным.

1.7. Пользователями электронных журналов являются: АУП МБУ ДО ЦРТДЮ, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, методисты МБУ ДО ЦРТДЮ, методисты МОЦ, методисты ИКТ.

1.8. Предоставление персональной информации из ГИС «Навигатор», а также индивидуальной информации обучающихся и их родителей (законных представителей) для учёта посещаемости и электронного обмена с ними должно быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сводные формы учёта такой информации должны быть доступны только тем сотрудникам, для которых это необходимо в соответствии с должностными обязанностями.

1.9. Вся отчётная документация, выведенная из ГИС «Навигатор», должна храниться у заместителя директора по УВР, в соответствии с нормативными требованиями законодательства Российской Федерации, в частности, информация о персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) должна храниться в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07. 2006 № 152 ФЗ «О персональных данных».

2. Цель и задачи

2.1. Цель ведения электронных журналов – повышение качества управления образовательным процессом на основе формирования открытой информационной среды.

2.2. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- повышение прозрачности, гибкости, надёжности, оперативности системы учёта учебного процесса;
- автоматизация создания статистических отчётов;
- вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа, в соответствии с требованиями законодательства;
- обеспечение возможности прямого общения между педагогами дополнительного образования, АУП МБУ ДО ЦРТДЮ, обучающимися вне зависимости от места их пребывания.

3. Правила и порядок работы с электронными журналами

3.1. Пользователи (АУП МБУ ДО ЦРТДЮ, методисты, методисты МОЦ, методисты ИКТ, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы) получают реквизиты доступа (логин и пароль) к личному кабинету педагога.

3.2. Все пользователи электронного журнала несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

3.3. Педагоги дополнительного образования МБУ ДО ЦРТДЮ своевременно заполняют, следят за актуальностью данных обучающихся.

3.4. Педагоги дополнительного образования своевременно и актуально заполняют данные о посещаемости обучающихся, о реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, дополнительных адаптированных программ.

3.5. Заместитель директора по УВР осуществляет ежеквартальный контроль ведения электронных журналов педагогами дополнительного образования.

3.6. Категорически запрещается допускать посторонних лиц к работе с электронными журналами с реквизитами доступа педагогов дополнительного образования, администратора системы, АУП МБУ ДО ЦРТДЮ.

4. Функциональные обязанности специалистов МБУ ДО ЦРТДЮ по ведению электронных журналов

4.1. Администратор ГИС «Навигатор» в МБУ ДО ЦРТДЮ (ответственный администратор электронного журнала):

- обеспечивает предоставления прав доступа в государственную

информационную систему Камчатского края различным категориям пользователей на уровне МБУ ДО ЦРТДЮ;

- обеспечивает функционирование ГИС «Навигатор»; открывает и завершает учебный год в соответствии с информацией, полученной от директора, заместителя директора, методистов;
- вводит в систему информацию о МБУ ДО ЦРТДЮ, о сотрудниках МБУ ДО ЦРТДЮ, сведения об объединениях, учебном плане, зачислении обучающихся в объединения, календарно-тематическом планировании, расписании занятий;
- организует обучение педагогов дополнительного образования для работы в информационных системах.

4.2. Методист:

- проводит различные виды мониторинга совместно с администратором ГИС «Навигатор»;
- осуществляет контроль ведения электронных журналов;
- контролирует своевременное выставление педагогами дополнительного образования отметок о посещаемости, заполнение разделов о датах и темах занятий;
- в случае нарушения педагогами своих обязанностей информирует об этом заместителя директора.

4.3. Педагог дополнительного образования:

- аккуратно и своевременно заполняет данные о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах, их реализации, о посещаемости занятий обучающимися;
- вводит в систему информацию о расписании занятий, календарно-тематическом планировании по ДОП;
- заполняет электронный журнал в день проведения занятия, в случае болезни педагога, педагогический работник, замещающий коллегу, в день проведения занятия заполняет информацию о проведенном занятии на бумажном носителе и передает методисту посредством электронной почты для заполнения методистом электронного журнала в установленном порядке;
- заполняет разделы с информацией о дате проведения занятия, теме занятия, посещаемости, мероприятиях, при условии их проведения;
- категорически не допускает обучающихся к работе с электронным журналом под своими реквизитами доступа.

5. Контроль и хранение

5.1. Директор МБУ ДО ЦРТДЮ и администратор информационных систем обеспечивают меры по бесперебойному функционированию электронных журналов.

5.2. Контроль ведения электронного журнала осуществляется директором в случае необходимости, заместителем директора не реже 1 раза в квартал, методистами не реже 1 раза в месяц.

5.3. При проверке электронного журнала уделяется внимание фактическому освоению обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (соответствие учебному плану и календарно-тематическому планированию), учёту посещаемости

занятий.

5.4. Результаты проверки электронных журналов заместителем директора по УВР доводятся до сведения директора и педагогического коллектива.

5.5. В конце каждого учебного года электронные журналы скачиваются администратором информационных систем на флэш-носитель.

5.6. Журналы в электронном виде (на сервере МБУ ДО ЦРТДЮ и флеш-носителе) хранятся 3 года.

5.7. Вывод журналов на бумажный носитель осуществляется по запросу.

6. Права и ответственность сторон

6.1. Права:

6.1.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронными журналами у администратора ГИС «Навигатор».

6.1.2. Все пользователи имеют право доступа к электронным журналам ежедневно и круглосуточно.

6.2 Ответственность:

6.2.1. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение информации по теме занятий, посещаемости обучающихся, актуальное состояние списков обучающихся в учебных объединениях в электронных журналах.

6.2.2. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

7. Срок действий Положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и прекращает действие с принятием нового Положения.