

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического
совета МБУДО ДДТ
им.Л.А.Колобова г.Новокубанска
Протокол № 1 от 26.08.25 г.



4.1
Директор МБУДО ДДТ им.Л.А.Колобова
г.Новокубанска
А.А.Латыпов
Приказ № 96-09 от «26» 08 25 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о ведении электронных журналов учёта работы педагогов
дополнительного образования МБУДО ДДТ им.Л.А.Колобова
г.Новокубанска (журналов объединений) в автоматизированной
информационной системе «Навигатор дополнительного
образования детей Краснодарского края»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении электронных журналов учёта работы педагогов дополнительного образования (журналов объединений) в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края» (далее – АИС Навигатор) адресовано административным работникам образовательного учреждения, методистам, педагогам дополнительного образования. Положение устанавливает единые требования по ведению электронных журналов учёта работы педагогов дополнительного образования (журналов объединений) в АИС «Навигатор» (далее – электронных журналов).

Настоящее Положение о ведении электронных журналов (далее – Положение) разработано на основании:

Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 28.02.2025г.);

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»;

распоряжения правительства Российской Федерации от 17.12.2009г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

приказа Министерства образования и науки Краснодарского края от 12.12.2014г. № 5458 «Об утверждении плана мероприятий по внедрению автоматизированной системы управления сферой образования»;

положения об автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края.

1.2. 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.

1.3. Электронный журнал относится к учебно-педагогической документации и является частью информационной образовательной среды МБУДО ДДТ им.Л.А.Колобова г.Новокубанска.

1.4. Ведение электронных журналов является обязательным для каждого педагога дополнительного образования МБУДО ДДТ им.Л.А.Колобова г.Новокубанска.

1.5. Журналы учёта работы педагогов дополнительного образования в электронном виде включают в себя комплекс программных средств в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края», 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: директор, педагог-организатор, методисты, педагоги дополнительного образования МБУДО ДДТ им.Л.А.Колобова г.Новокубанска.

1.8. Предоставление персональной информации из АИС «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 АИС «Навигатор» должна храниться 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, администрацией, родителями, обучающимися вне зависимости от места их пребывания.

3. Правила и порядок работы с электронными журналами

3.1. Администратор АИС «Навигатор» образовательной организации обеспечивает предоставление прав доступа в АИС «Навигатор» педагогам дополнительного образования, организует обучение педагогов дополнительного образования по работе с электронным журналом в АИС «Навигатор».

3.2. Пользователи электронного журнала (педагоги дополнительного образования, административные работники) получают реквизиты доступа (логин и пароль) к учетной записи в АИС «Навигатор» у администратора АИС «Навигатор» образовательной организации. Полученные данные позволяют заполнять электронный журнал под учетной записью (через личный кабинет) педагога дополнительного образования.

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

3.4. Педагоги дополнительного образования МБУДО ДДТ им.Л.А.Колобова г.Новокубанска своевременно заполняют и следят за актуальностью данных журнала: данных о посещаемости обучающихся, о реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

3.5. Контроль ведения электронного журнала осуществляется администрацией в соответствии с локальными актами образовательного учреждения. Уделяется внимание фактическому освоению обучающимися дополнительных общеразвивающих программ (соответствие Учебному плану и Календарно-тематическому планированию), учёту посещаемости занятий.

3.6. Категорически запрещается допускать посторонних лиц к работе с электронными журналами с реквизитами доступа педагогов дополнительного образования, администратора системы, администрации МБУДО ДДТ им.Л.А.Колобова г.Новокубанска.

3.7. Обработка персональных данных обучающегося с использованием средств АИС «Навигатор» проводится только после получения согласия на обработку персональных данных от родителей (законных представителей) при подаче заявления на приём.

3.8. К персональным данным обучающихся при их обработке с использованием средств АИС «Навигатор», а именно при сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, блокировании, уничтожении, относятся следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество, пол, контактные номера телефонов и электронного адреса родителя (законного представителя) обучающегося.

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес проживания обучающегося.

сведения, содержащие данные о номере СНИЛС ребенка;

сведения о посещаемости обучающимся занятий, причинах отсутствия

на занятиях.

3.9. Согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения в МБУДО ДДТ им.Л.А.Колобова г.Новокубанска до момента выпуска, отчисления.

4. Функциональные обязанности специалистов МБУДО ДДТ им.Л.А.Колобова г.Новокубанска по ведению электронных журналов

4.1. Администратор АИС «Навигатор» в МБУДО ДДТ им.Л.А.Колобова г.Новокубанска (ответственный за ведение АИС «Навигатор»):

- обеспечивает предоставления прав доступ в автоматизированную систему различным категориям пользователей на уровне МБУДО ДДТ им.Л.А.Колобова г.Новокубанска;

- обеспечивает функционирование АИС «Навигатор»;

- вводит в систему информацию о МБУДО ДДТ им.Л.А.Колобова г.Новокубанска и о сотрудниках;

- организует обучение и консультирование педагогов дополнительного образования для работы в информационной системе.

4.2. Ответственный методист:

- 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 директора.

4.3. Педагог дополнительного образования:

- формирует календарно-тематическое планирование в соответствии с программой, корректно и своевременно заносит данные о программах и их прохождении, о посещаемости обучающихся;

- формирует учебные группы по программам, на основании приказа директора МБУДО ДДТ им.Л.А.Колобова г.Новокубанска о зачислении, переводе, отчисления обучающихся, присваивая название учебной группе;

- производит отметки посещаемости в журнале;

- ежемесячно переносит данные журналов на бумажный носитель (с двух сторон листа), отображая списки обучающихся, посещаемость, пройденные темы;

- несет ответственность за своевременное прохождение учебного плана программы в полном объеме;

- заполняет электронный журнал в день проведения занятия в соответствии с календарно-тематическим планом на указанную дату согласно расписанию и несет ответственность за достоверное заполнение;

- при возникновении необходимости педагог дополнительного образования вносит корректировку в календарно-тематический план;

- устраняет замечания в электронном журнале, отмеченные ответственным методистом в установленные сроки;

- несет ответственность за актуальность списков групп и информацию

об обучающихся и их родителях (законных представителях).

категорически не допускает обучающихся к работе с электронным журналом под своими реквизитами доступа.

4.4. В случае болезни, командировки или отпуска без сохранения заработной платы педагога дополнительного образования, если занятия проводятся в рамках замещения, то все необходимые записи в журнал вносит проводивший занятия педагог дополнительного образования.

4.5. В случае неоднократных нарушений, допущенных при ведении журнала, на педагога дополнительного образования может быть наложено дисциплинарное взыскание за ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Контроль и хранение

5.1. Директор МБУДО ДДТ им.Л.А.Колобова г.Новокубанска и администратор информационной систем обеспечивают меры по бесперебойному функционированию электронных журналов.

5.2. Контроль ведения электронного журнала осуществляется ответственным администратором не реже 1 раза в неделю.

5.3. В конце каждого месяца электронный журнал распечатывается на бумажный носитель и проверяется ответственным методистом. 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 ответственным методистом доводятся до сведения директора.

5.5. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации и хранятся в соответствии с номенклатурой дел МБУДО ДДТ им.Л.А.Колобова г.Новокубанска.

6. Срок действия Положения

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

*согласовано:
Председатель ПК*



М.В. Тараканова