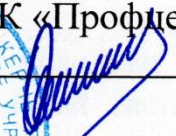


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Керчи Республики Крым
«Межшкольный учебный комбинат «Профцентр»**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МБОУ г.Керчи РК
«МУК «Профцентр»
протокол № 4
от «12» марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ г.Керчи РК
«МУК «Профцентр»
 В.А.Засекан



Приказ № 47
от «13» марта 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о ведении электронного журнала учета работы
педагогами дополнительного образования
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
города Керчи Республики Крым
«Межшкольный учебный комбинат «Профцентр»**

**Керчь,
2026**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о ведении электронного журнала учёта работы педагога дополнительного образования в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Керчи Республики Крым «Межшкольный учебный комбинат «Профцентр» (далее – Положение, МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр») регламентирует порядок создания и деятельности образовательно-развивающего детского объединения МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании);
- приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 16.07.2021 № 1204 «Об автоматизированной информационной системе Республики Крым «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым»;
- Положением о защите персональных данных обучающихся МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр».

1.3. Электронный журнал – комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, сформированных в автоматизированной информационной системе Республики Крым «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым».

1.4. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, и ведение его обязательно для каждого педагога дополнительного образования.

1.5. Настоящее Положение устанавливает единые требования к ведению электронного журнала учета работы педагога дополнительного образования МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» (далее - Журнал).

1.6. Журнал рассчитан на учебный год и ведется в каждой группе.

1.7. Ответственность за оформление Журнала и сроки его заполнения несет педагог дополнительного образования.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

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

2.2. Журнал используется для решения следующих задач:

- хранение данных о посещаемости обучающихся;
- оперативный доступ к посещаемости за весь период ведения Журнала по всем образовательным программам в любое время;
- автоматизация создания периодических отчетов педагогов дополнительного образования и администрации;
- своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам посещаемости обучающихся и прохождении образовательных программ по выбранным направлениям;
- контроль выполнения программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный

3. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМ ЖУРНАЛОМ

3.1. Пользователями Журналов являются заведующий отделом дополнительного образования и профессионального обучения, методист, педагоги дополнительного образования МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр».

3.2. Все пользователи Журнала несут ответственность за сохранность своих персональных реквизитов доступа. Запрещается допускать посторонних лиц к работе с Журналами.

3.3. **Заведующий отделом дополнительного образования и профессионального обучения:**

- выполняет задачи, поставленные Администратором муниципалитета/Региональным администратором;
- управляет Профилем МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр», следит за актуальностью информации в нем;
- зачисляет обучающихся на обучение по программам в Навигаторе;
- контролирует и производит операции по переводу обучающихся на следующий год обучения, в другую группу (при необходимости) и пр.
- производит в Навигаторе отчисление обучающихся, закончивших обучение по программам;
- представляет карточки реализуемых программ и мероприятий на проверку (модерацию) Администратору муниципалитета (модератору), взаимодействует с Администратором муниципалитета по возможным недостаткам в оформлении;
- заполняет в модуле Инвентаризация и поддерживает в актуальном состоянии информацию о материально-технических и кадровых ресурсах МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» (ответственных лицах, зданиях с территорией, объектах и помещениях, педагогах);
- взаимодействует со специалистом/специалистами региональной (собственной) службы технической поддержки в случае возникновения вопросов технического характера;
- взаимодействует с Администратором муниципалитета/Региональным администратором в случае возникновения вопросов административно-управленческого характера.

3.4. **Методист:**

- создает в Навигаторе карточки реализуемых программ и мероприятий;
- принимает и обрабатывает в Навигаторе входящие заявки на программы и мероприятия МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»;
- организует обучение педагогов дополнительного образования МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» по работе в АИС «Навигатор дополнительного образования» Республики Крым;
- оказывает помощь педагогам дополнительного образования в случае возникновения вопросов по работе с Журналом.

3.5. **Педагог дополнительного образования:**

- формирует календарно-тематическое планирование в соответствии с Программой и заносит в Журнал без сокращений, согласно расписанию занятий; заполняет соответствующие графы: тип занятия, описание занятия, педагог;
- своевременно фиксирует данные о посещаемости занятий обучающимися, мероприятиях и др. необходимой информации;
- несет ответственность за достоверное заполнение Журнала.

3.6. 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.

4. КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

4.1. Ответственность за своевременную проверку Журналов несут заведующий отделом дополнительного образования и профессионального обучения.

4.2. Журналы проверяются ежемесячно до 10-го числа в течение учебного года в рамках административного контроля.

4.3. Содержанием проверки является выполнение педагогами дополнительного образования правил ведения Журнала и определение соответствия часов, отраженных в журнале и таблице учета рабочего времени. Уделяется внимание фактическому освоению обучающимися дополнительных общеразвивающих программ (соответствие учебному плану и календарно-тематическому планированию), учёту посещаемости занятий.

4.4. Педагог дополнительного образования обязан исправить в трехдневный срок замечания, выявленные в ходе проверки.

4.5. В конце каждого учебного года Журналы распечатываются, прошиваются и хранятся в течение 3 лет.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на Педагогическом совете учреждения и утверждается приказом директора МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр».

5.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

5.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Педагогическом совете учреждения в составе новой редакции Положения, которое утверждается приказом директора МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр». После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.