

Принято на педагогическом совете МБУ ДО «ГДЭБЦ»
27 марта 2020 г., протокол №4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУ ДО «ГДЭБЦ»
от 27 марта 2020 г. №41

Директор _____ Д.Н. Галеева



ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном журнале учета работы объединения
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Городской детский эколого-биологический центр» г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном журнале учета работы объединения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Городской детский эколого-биологический центр» г.Казани (далее ГДЭБЦ) определяет правовой статус и единые требования по ведению электронного журнала в ГДЭБЦ.

1.2. Электронным журналом называется комплекс программных средств интерактивного взаимодействия администрации ГДЭБЦ, педагогов дополнительного образования, обучающихся и родителей, включающий базу данных, созданную в информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» (далее ИСЭО).

1.3. Принципами работы с электронным журналом являются:

- соблюдение конституционных прав и свобод гражданина;
- достоверность и полнота документированной информации, содержащейся в электронном журнале;
- унификация документированной информации;
- защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

1.4. Настоящее положение разработано на основе действующего законодательства РФ. Нормативный минимум, регулирующий и регламентирующий деятельность ГДЭБЦ по работе с электронным журналом, определяется следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ;
- Письма Федерального агентства по образованию от 29.07.2009 г. №17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Письмом Минобразования РФ от 13.08.2002 г. № 01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;
- Постановления Правительства РФ от 17.11.2007 г. №781 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.5. Введение электронных форм учета хода и результатов учебной деятельности (электронного журнала) является составной частью работы по внедрению ИКТ в процесс управления ГДЭБЦ, ведения электронного документооборота.

1.6. Ведение электронного журнала и поддержание информации, хранящейся в базе электронного журнала, в актуальном состоянии является обязательным для каждого педагога дополнительного образования.

1.7. Пользователями электронного журнала являются: администрация ГДЭБЦ, педагоги дополнительного образования, заведующие отделами, методисты, обучающиеся и родители.

2. Цели и задачи электронного журнала

2.1. Цель: информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о ходе учебного процесса и посещаемости обучающихся на основе информации электронного журнала.

2.2. Задачи:

- автоматизация учета и контроля процесса посещаемости и хранение данных о посещаемости обучающихся;
- вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;
- оперативный доступ к данным за весь период ведения электронного журнала, по всем отделениям, в любое время;
- автоматизация создания периодических отчетов педагогов и администрации;
- своевременное информирование родителей по вопросам посещаемости их детей за определенный промежуток времени в виде сообщений SMS на их мобильные телефоны (при условии подключения данной услуги);
- возможность прямого общения между педагогами, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

3. Функции и деятельность пользователей электронного журнала

3.1. Ответственными за электронное образование являются заведующие отделами ГДЭБЦ, которые регистрируют в ИСЭО нового участника образовательного процесса.

3.2. Пользователи получают коды доступа к электронному журналу у ответственного за электронное образование – заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. Директор осуществляет непосредственное руководство системной работы в ГДЭБЦ по ведению электронных журналов.

3.4. Педагоги дополнительного образования аккуратно и своевременно заполняют данные о посещаемости обучающихся.

3.5. Родители обучающихся имеют доступ только к собственным данным и используют электронный журнал для их просмотра.

4. Требования к ведению электронного журнала

4.1. Педагоги дополнительного образования обязаны систематически делать отметки о посещаемости обучающихся.

4.2. Заполнение страниц осуществляется в соответствии с требованиями к ведению электронных журналов.

4.3. Электронный журнал заполняется педагогами дополнительного образования в день проведения занятия.

5. Права и ответственность пользователей электронного журнала

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

5.2. Все пользователи электронного журнала имеют право на ознакомление с нормативными документами, локальными актами и инструкциями, регламентирующими и определяющими порядок использования электронного журнала, а также на получение своевременной консультации по вопросам работы с электронным журналом.

5.3. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за достоверность списков групп и информации об обучающихся и их родителях, за ежедневное и достоверное заполнение отметок о посещаемости обучающихся.

5.4. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем педагога.

5.5. Все пользователи электронного журнала 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 журнала.

6. Контроль и хранение

6.1. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора по учебно-воспитательной работе не реже 1 раза в месяц.

6.2. В конце каждого учебного периода электронный журнал проверяется и результаты проверки доводятся до сведения педагогов дополнительного образования.

6.3. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом директора ГДЭБЦ и действует до принятия нового.

7.2. Положение может быть изменено досрочно. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке, в котором данное положение разрабатывалось и утверждалось первоначально.

7.3. При появлении новых законодательных, нормативно-правовых, методических и инструктивных документов или в связи с утратой их юридической силы, на основании которых действует данный локальный акт, Положение разрабатываются в новой редакции.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством, Уставом ГДЭБЦ и иными локальными нормативными актами ГДЭБЦ.