


<p>Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета МБОУ «Бишевская средняя общеобразовательная школа», Протокол от 29.08.2025 г. №1</p>	<p>Утверждено приказом МБОУ «Бишевская СОШ» от 01.09.2025 г. №57 З.А.Замдиханов</p> 
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении АИС «Навигатор дополнительного образования Республики Татарстан» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бишевская средняя общеобразовательная школа» Апастовского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ведении электронных журналов учёта работы педагогов дополнительного образования в МБОУ «Давликеевская основная общеобразовательная школа» (журналов объединений) в автоматизированной информационной системе

«Навигатор дополнительного образования Республики Татарстан (далее – Положение) разработано на основании:

- Информационное письмо МОиН РТ от 29.04.2021 №5160/21 "О внедрении Навигатора дополнительного образования Республики Татарстан"
- Приказ МОиН РТ от 19.05.2021 №под-732/21 "О внедрении Навигатора дополнительного образования Республики Татарстан"

1.2. Данное Положение (далее – Положение) устанавливает единые требования по ведению электронных журналов учёта работы педагогов дополнительного образования (журналов объединений) в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования Республики Татарстан (далее – электронных журналов)

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.

Ведение электронных журналов является обязательным для каждого педагога дополнительного образования школы.

Журналы учёта работы педагогов дополнительного образования в электронном виде включают в себя комплекс программных средств в автоматизированных информационной системе «Навигатор дополнительного образования Республики Татарстан» персонифицированного дополнительного образования детей (далее – АИС «Навигатор РТ», в том числе: базу данных, средства доступа и работы с ней.

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

Пользователями электронных журналов являются: администрация, педагоги дополнительного образования.

Предоставление персональной информации из АИС «Навигатор РТ», 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.

3. Цель и задачи

- 3.1. Цель ведения электронных журналов – повышение качества управления образовательным процессом на основе формирования открытой информационной среды.
- 3.2. Электронный журнал используется для решения следующих задач:
 - повышение прозрачности, гибкости, надёжности, оперативности
 - системы учёта учебного процесса;
- обеспечение оперативного доступа родителей (законных представителей) к информации об усвоении программы и посещаемости обучающихся; 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.

4. Правила и порядок работы с электронными журналами

- 4.1. Пользователи (администрация школы, педагоги дополнительного образования) получают реквизиты доступа (логин и пароль) к электронным журналам у администратора электронного журнала АИС «Навигатор РТ» (ответственного администратора электронного журнала).
- 4.2. Все пользователи электронного журнала несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.
- 4.3. Педагоги дополнительного образования школы своевременно заполняют, следят за актуальностью данных обучающихся.
- 4.4. Педагоги дополнительного образования своевременно и актуально заполняют данные о посещаемости обучающихся, о реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.
- 4.5. Заместитель директора по ВР осуществляет периодический контроль ведения электронных журналов педагогами дополнительного образования.
- 4.6. Категорически запрещается допускать посторонних лиц к работе в АИС «Навигатор РТ» с реквизитами доступа педагогов дополнительного образования, администратора системы, администрации школы.
- 4.7. Обработка персональных данных обучающегося с использованием средств АИС «Навигатор РТ» проводится только после получения согласия на обработку персональных данных от родителей (законных представителей) при подаче заявления на приём.
- 4.8. К персональным данным обучающихся при их обработке с использованием средств АИС «Навигатор РТ», а именно при сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, блокировании, уничтожении, передаче в региональный модельный центр и

муниципальный опорный центр, относятся следующие персональные данные:

- вид документа, удостоверяющего личность ребенка, его серия, номер и дата выдачи, а также -
 - наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
 - дата рождения ребенка;
 - данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка;
 - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
 - вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);
 - контактная информация родителя (законного представителя) ребенка (адрес электронной почты, телефон);
 - данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) родителя (законного представителя) ребенка;
 - данных об объеме освоения образовательной программы обучающимся.
- Сведения о посещаемости обучающимся занятий, причинах отсутствия на занятиях, участие в состязаниях, в том числе информация о победах, призовых местах, наградах (в случае необходимости).
- 4.9 Согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения в школе до момента отчисления.

5. Функциональные обязанности специалистов школы по ведению электронных журналов

5.1. Администратор АИС «Навигатор РТ» в школе (ответственный администратор электронного журнала):

- обеспечивает предоставления прав доступа в автоматизированные системы различным категориям пользователей на уровне школы;
- обеспечивает функционирование АИС «Навигатор РТ»;
- открывает и завершает учебный год в соответствии с информацией, полученной от директора, заместителя директора, вводит в систему информацию о школе, о сотрудниках школы, сведения об объединениях, учебном плане, зачислении обучающихся в объединения, календарно- тематическом планировании, расписании занятий;
- организует обучение педагогов дополнительного образования для работы в информационных системах;
 - 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.

5.2. Педагог дополнительного образования:

- своевременно заполняет данные о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах, их реализации, о посещаемости занятий обучающимися;
- заполняет электронный журнал в день проведения занятия, в случае болезни педагога, педагогический работник, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке;
- заполняет разделы с информацией о дате проведения занятия, теме занятия, посещаемости, домашнем задании, мероприятиях, при условии их проведения;
- категорически не допускает обучающихся к работе с электронным

журналом под своими реквизитами доступа.

6. Контроль и хранение

- 6.1. Директор школы и администратор информационных систем обеспечивают меры по бесперебойному функционированию электронных журналов.
- 6.2. Контроль ведения электронного журнала осуществляется директором не реже 1 раза в квартал, заместителем директора не реже 1 раза в месяц.
- 6.3. В конце каждого месяца электронный журнал проверяется заместителем директора. Уделяется внимание фактическому освоению обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (соответствие учебному плану и календарно-тематическому планированию), учёту посещаемости занятий.
- 6.4. Результаты проверки электронных журналов заместителем директора доводятся до сведения директора.
- 6.5. Вся отчётная документация, выведенная из АИС Навигатор РТ, должна храниться в соответствии с нормативными требованиями законодательства Российской Федерации.
- 6.6. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации.
- 6.7. Архивация журналов в электронном виде (на сервере школы или флешносителе) допускается, хранятся 3 года.

7. Права и ответственность сторон

- 7.1. Права:
 - 7.1.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронными журналами АИС «Навигатор РТ» у администратора.
 - 7.1.2. Все пользователи имеют право доступа к электронным журналам ежедневно, круглосуточно.
- 7.2. Ответственность:
 - 7.2.1. 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.
 - 7.2.2. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.