



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Новокинерский Дом детского творчества» Арского муниципального района Республики Татарстан

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
Г.Ф.Нуриева



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО «НДДТ» АМР РТ
Г.М.Камалиева

Принято на общем собрании
Протокол от « 18 » 11 2022 г. № 2

Приказ МБУ ДО «НДДТ»
« 21 » 11 2022 г. № 13

Положение

о ведении электронного журнала муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Новокинерский Дом детского творчества» Арского муниципального района Республики Татарстан.

- 1.1 Данное Положение разработано в целях качественного исполнения правил и порядка работы с системой электронного журнала на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности, в частности:
- ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федерального Закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Письма Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 №17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
 - Устава МБУ ДО «НДДТ»
- 1.2 Электронный журнал – комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней через сеть Интернет в информационной системе «Навигатор дополнительного образования Республики Татарстан».
- 1.3 Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала (далее – электронный журнал) в МБУ ДО «НДДТ»
- 1.4 Электронный журнал является государственным нормативным документом обязательным для каждого педагога дополнительного образования.
- 1.5 Ведение электронного журнала является обязательным для каждого педагога дополнительного образования.
- 1.6 Пользователями электронного журнала являются: администрация учреждения, администратор системы, педагоги дополнительного образования.
- 1.7.Электронный журнал является частью Информационной системы образовательного учреждения.

2.Задачи, решаемые посредством ведения электронного журнала.

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- 2.1 Автоматизация учета и контроля данных о посещаемости обучающихся
- 2.2 Фиксирование и регламентация этапов фактического проведения учебных занятий
- 2.3 Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями законодательства.

2.4 Оперативный доступ к данным о посещаемости за весь период ведения журнала, по всем программам, в любое время.

3. Правила и порядок работы с Электронным журналом.

3.1 Пользователи получают реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу в информационной системе «Навигатор дополнительного образования Республики Татарстан» у ответственного за внедрение электронных журналов (методиста по ИКТ).

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

3.3 Педагоги дополнительного образования своевременно отмечают посещаемость обучающихся.

3.4 Методисты по учебному процессу осуществляет периодический контроль за ведением электронного журнала.

3.5 Категорически запрещается допускать посторонних лиц к работе с электронным журналом под логином и паролем педагога дополнительного образования.

3.6. Обработка персональных данных обучающихся с использованием средств автоматизации – информационной системы «Навигатор дополнительного образования Республики Татарстан» проводится только после получения согласия его родителей (законных представителей) при подаче заявления на прием обучающегося в МБУДО «НДДТ».

3.7 Согласие в отношении обработки персональных данных действует на весь период обучения учащегося и до момента выпуска, исключения, перевода в другое образовательное учреждение.

4. Функциональные обязанности специалистов ОУ по заполнению электронного журнала.

4.1. Администратором электронного журнала в ОУ является методист по ИКТ, который:

- обеспечивает право доступа в информационную систему «Навигатор дополнительного образования Республики Татарстан» педагогам дополнительного образования МБУ ДО «НДДТ»;
- обеспечивает функционирование системы в ОУ;
- открывает учебный год в последнюю неделю августа: в соответствии с информацией, полученной от директора ОУ вводит в систему перечень групп, расписание;
- организует постоянно действующий пункт для обучения работе с электронным журналом администрации, педагогов дополнительного образования по мере необходимости;
- ведёт мониторинг использования системы педагогами дополнительного образования
- при приёме новых сотрудников добавляет в систему новых пользователей, вводит основные данные о них.

4.2. Методист по учебной части :

- формирует списочный состав групп на основании данных педагогов дополнительного образования;
- контролирует своевременное выставление педагогами дополнительного образования отметок о посещаемости, в случае нарушения педагогами своих обязанностей информируют об этом директора;
- отвечает за полноту, качество и достоверность вводимой информации в электронный журнал.
- организует ведение электронного журнала в ОУ;

- совместно с методистом по ИКТ электронного журнала проводит мониторинг посещаемости в ОУ;
- осуществляет периодический контроль за ведением электронного журнала.

4.3. Педагог дополнительного образования:

- систематически отмечает посещаемость;
- своевременно следит за актуальностью данных об учащихя, регулярно, не реже одного раза в квартал, проверяет изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносит соответствующие поправки;
- информирует администратора электронного журнала о движении учащихя.

5. Контроль и хранение.

5.1 Директор и методист обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.

5.2 Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором - не реже 1 раза в месяц; методистом - не реже 1 раза в неделю.

5.3 При контроле уделяется внимание посещаемости занятий и фактическому количеству проведенных учебных занятий.

6. Права и ответственность пользователей

Права:

- Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом у методиста по ИКТ и администрации.

Ответственность:

- Педагоги дополнительного образования несут ответственность за достоверность данных о посещаемости учащихя;
- Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;
- Методист по ИКТ несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала и смежных систем.

7. Срок действия Положения

7.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

7.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в соответствии с установленным порядком.

