

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №60 ИМЕНИ ГЕРОЕВ КУРСКОЙ БИТВЫ»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №60 им. героев Курской
битвы»
(протокол №8 от 26.05.2025)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ №60
им. героев Курской битвы»
от 26.05.2025 №432
Директор школы О.Л. Чурилова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00E9444EVE4C1D9042AFF7744AC68E350B
Владелец: Чурилова Ольга Леонидовна
Действителен: с 11.07.2024 до 04.10.2025

**Положение
о ведении электронного журнала учета работы
педагога дополнительного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении электронных журналов учёта работы педагогов дополнительного образования МБОУ «СОШ № 60 им. героев Курской битвы» (журналов объединений) в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Курской области» (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27.07. 2006 № 152- ФЗ «О персональных данных»;
- 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 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Положения об автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Курской области»;

1.2. Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронных журналов учёта работы педагогов дополнительного образования МБОУ «СОШ № 60 им.героев Курской битвы» (журналов объединений) в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Курской области» (далее – электронных журналов) в МБОУ «СОШ № 60 им. героев Курской битвы»;

1.3. 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;

1.4. Ведение электронных журналов является обязательным для каждого педагога дополнительного образования МБОУ «СОШ № 60 им. героев Курской битвы»;

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 Курской области» (далее – АИС «Навигатор»), 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: администрация, педагоги дополнительного образования МБОУ «СОШ № 60 им. героев Курской битвы»;

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 у заместителя директора по учебно-воспитательной работе, в соответствии с нормативными требованиями законодательства Российской Федерации, в частности, информация о персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных».

1. Цель и задачи

1.1. Цель ведения электронных журналов – повышение качества управления образовательным процессом на основе формирования открытой информационной среды;

1.2. 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.

2. Правила и порядок работы с электронными журналами

2.1. Пользователи (администрация МБОУ «СОШ № 60 им. героев Курской битвы», педагоги дополнительного образования) получают реквизиты доступа (логин и пароль) к электронным журналам у администратора электронного журнала АИС «Навигатор» (ответственного администратора электронного журнала);

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

2.3. Педагоги дополнительного образования МБОУ «СОШ № 60 им. героев Курской битвы» своевременно заполняют журнал, следят за актуальностью данных обучающихся;

2.4. Педагоги дополнительного образования своевременно и актуально заполняют данные о посещаемости обучающихся, о реализации дополнительных общеразвивающих программ;

2.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет периодический контроль (один раз в месяц) ведения электронных журналов педагогами дополнительного образования;

2.6. Категорически запрещается допускать посторонних лиц к работе с электронными журналами с реквизитами доступа педагогов дополнительного образования, администратора системы, администрации МБОУ «СОШ № 60 им. героев Курской битвы»;

2.7. Согласие на обработку персональных данных обучающихся, их законных представителей в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения в МБОУ «СОШ № 60 им.героев Курской битвы» до отчисления.

3. Функциональные обязанности специалистов по ведению электронных журналов

3.1. Администратор АИС «Навигатор» в МБОУ «СОШ № 60 им. героев Курской битвы» (ответственный администратор электронного журнала):

обеспечивает предоставления прав доступа в автоматизированные системы различным категориям пользователей на уровне МБОУ «СОШ № 60 им.героев Курской битвы»;

обеспечивает функционирование АИС «Навигатор»;

открывает и завершает учебный год в соответствии с информацией, полученной от директора, заместителя директора;

вводит в систему информацию о МБОУ «СОШ № 60 им. героев Курской битвы», о сотрудниках МБОУ «СОШ № 60 им.героев Курской битвы», сведения об объединениях, учебном плане, зачислении обучающихся в объединения, календарно-тематическом планировании, расписании занятий;

организует обучение педагогов дополнительного образования для работы в информационных системах;

3.2. Педагог дополнительного образования:

аккуратно и своевременно заполняет данные о дополнительных 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.

4. Контроль и хранение

4.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, администратор информационных систем МБОУ «СОШ № 60 им.героев Курской битвы» обеспечивает меры по бесперебойному функционированию электронных журналов;

4.2. Контроль ведения электронного журнала директором осуществляется не реже 1 раза в квартал, заместителем директора по учебно-воспитательной работе не реже 1 раза в месяц;

4.3. В конце каждого месяца электронный журнал проверяется заместителем директора. Уделяется внимание фактическому освоению обучающимися дополнительных общеразвивающих программ (соответствие учебному плану и календарно-тематическому планированию), учёту посещаемости занятий;

4.4. Результаты проверки электронных журналов заместителем директора доводятся до сведения директора;

4.5. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации. Каждый педагог должен распечатать журнал объединения, прошить, опечатать и сдать заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

4.6. Журналы в распечатанном и прошитом виде хранятся 3 года.

5. Права и ответственность сторон

5.1. Права:

5.1.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронными журналами у администратора АИС «Навигатор»;

5.1.2. Все пользователи имеют право доступа к электронным журналам ежедневно и круглосуточно;

5.2. Ответственность:

5.2.1. 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;

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

6. Срок действия Положения

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