

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия-школа с. Ивантеевка Саратовской области»**

ПРИНЯТО

на заседании Педсовета
МОУ «Гимназия с.
Ивантеевка»

Протокол от « 30 » 08. 2024 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО



Директором МОУ
«Гимназия с. Ивантеевка»
Н.В. Джавадова

Приказ № 150 от «30» «августа» 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении электронного журнала
педагогами дополнительного образования
в автоматизированной информационной системе
«Навигатор» персонифицированного дополнительного
образования детей

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью осуществления текущего контроля выполнения учебного плана педагогами дополнительного образования в муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия-школа с. Ивантеевка Саратовской области» в центре образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста»(далее - Центр).

1.2. Нормативно-правовой базой разработки настоящего Положения являются следующие документы:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция ООН о правах ребенка;

Национальный проект «Образование»;

Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 г. № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;

Приказ Минобрнауки РФ от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Закон Саратовской области от 28 ноября 2013 г. N 215-ЗСО

"Об образовании в Саратовской области";

Приказ Министерства образования Саратовской области от 21 мая 2019 года №1077 «Об утверждении правил персонифицированного финансирования дополнительного образования в Саратовской области»;

Письма Министерства Образования и Науки РФ от 13.08.2002 г. № 01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;

- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Устав Центра;

иные локальные нормативные акты и документы, регламентирующие деятельность дополнительного образования детей.

1.3. Данный локальный акт определяет обязанности педагогов дополнительного образования по ведению электронного журнала учета работы объединений (далее - ЭЖ).

1.4. Ключевыми критериями для заполнения ЭЖ являются:

обеспечение функционального учёта путём внедрения информационных технологий в образовательный процесс;

своевременное информирование родителей (законных представителей) через Интернет о посещаемости их детей занятий по дополнительным общеразвивающим программам;

повышение надёжности хранения информации;

повышение доступности информации;
улучшение контроля ввода и изменения информации;
обеспечение удобства ведения и анализа информации, контроль соблюдения прав доступа.

1.5. ЭЖ включают в себя комплекс программных средств в автоматизированной информационной системе «Навигатор» персонифицированного дополнительного образования детей (далее - АИС Навигатор).

1.6. Поддержание информации, хранящейся в базе данных ЭЖ в актуальном состоянии, является обязательным для всех педагогов.

1.7. Пользователями ЭЖ являются: администрация, методист, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы.

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.

II. Правила и порядок работы с электронными журналами

2.1. Пользователи (администрация, методисты, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы) получают реквизиты доступа (логин и пароль) к электронным журналам у ответственного за администрирование АИС Навигатор.

2.2. Все пользователи ЭЖ несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

2.3. Педагоги дополнительного образования своевременно и актуально заполняют данные о посещаемости обучающихся, о реализации дополнительных общеразвивающих программ и следят за актуальностью данных обучающихся.

2.4. Заместитель директора осуществляет периодический контроль ведения электронных журналов педагогами дополнительного образования.

2.5. Категорически запрещается допускать посторонних лиц к работе с электронными журналами с реквизитами доступа педагогов дополнительного образования, администратора системы, администрации.

2.6. Обработка персональных данных обучающегося с использованием средств АИС Навигатор проводится только после получения согласия на обработку персональных данных от родителей (законных представителей) при подаче заявления на обучение.

2.7. К персональным данным обучающихся при их обработке с использованием средств АИС Навигатор относится: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление персональных данных иным участникам системы персонифицированного дополнительного образования в целях, определенных согласием на обработку персональных данных, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А

также сведения о посещаемости обучающимся занятий, причинах отсутствия, участие в олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях, в том числе информация о победах, призовых местах, наградах (в случае необходимости).

2.8. Согласие в отношении обработки указанных данных действует с момента подписания и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также может быть отозвано по письменному заявлению.

III. Функциональные обязанности специалистов

3.1. Директор:

утверждает нормативную и иную документацию по ведению ЭЖ;

создает все необходимые условия для внедрения ЭЖ в образовательный процесс;

осуществляет общий контроль за ведением ЭЖ;

назначает ответственного администратора по работе в АИС Навигатор;

организует хранение ЭЖ на бумажном носителе.

3.2. Ответственный администратор:

обеспечивает функционирование АИС Навигатор, открывает и завершает учебный год в соответствии с информацией, полученной от директора, заместителя директора;

обеспечивает предоставления прав доступа в автоматизированную систему различным категориям пользователей на уровне Центра;

вводит в систему информацию о сотрудниках, сведения об объединениях, учебном периоде, зачислении обучающихся, календарно-тематическом планировании, расписании занятий и т.д.;

организует обучение и консультирование педагогов по техническим вопросам работы с ЭЖ;

осуществляет связь со службой технической поддержки АИС Навигатор.

3.3. Заместитель директора:

проводит различные виды мониторинга совместно с администратором АИС Навигатор;

осуществляет ежемесячный контроль своевременного ведения ЭЖ педагогами дополнительного образования (соответствие учебному плану и календарно-тематическому планированию, учёт посещаемости занятий);

в случае нарушения педагогами своих обязанностей информирует об этом директора.

3.4. Методист:

осуществляет контроль своевременного ведения ЭЖ педагогами дополнительного образования;

вносит в ЭЖ информацию о прибытии и выбытии обучающихся в соответствии с приказами директора;

в случае нарушения педагогами своих обязанностей информирует об этом заместителя директора.

3.5. Педагог дополнительного образования:

аккуратно и своевременно заполняет данные о дополнительных общеразвивающих программах, их реализации, о посещаемости занятий обучающимися, мероприятиях и др. необходимой информации;

заполняет ЭЖ в день проведения занятия, в случае болезни, педагогический работник, замещающий коллегу, заполняет ЭЖ в установленном порядке, заполняет тему занятия согласно учебному плану программы;

отмечает отсутствие обучающихся (н - отсутствие без уважительной причины, н/у - отсутствие по уважительной причине, н/б - отсутствие по болезни);

отмечает собственной отсутствие (б/л - листок нетрудоспособности, б/с - отпуск без сохранения заработной платы);

своевременно информирует методиста о движении контингента обучающихся;

следит за достоверностью данных об обучающихся (законных представителях);

устраняет замечания, отмеченные заместителем директора, в установленные сроки;

категорически не допускает обучающихся к работе с ЭЖ под своими реквизитами доступа.

IV. Права и ответственность сторон

4.1. Директор, ответственный администратор и программист обеспечивают меры по бесперебойному функционированию ЭЖ.

4.2. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с ЭЖ у ответственного администратора.

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

4.4. Педагоги дополнительного образования несут персональную ответственность за своевременное и достоверное заполнение информации по теме занятий, посещаемости обучающихся, актуальное состояние списков обучающихся в учебных объединениях.

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

V. Контроль и хранение

5.1. Вся отчетная документация, выведенная из АИС Навигатор, должна храниться в соответствии с нормативными требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. В конце каждого учебного года ЭЖ распечатываются и проходят процедуру архивации на бумажном носителе.

VI. Срок действия Положения

6.1. Срок действия данного Положения: до принятия нового.