

Утверждено:
приказом № 366/01-10 от 30.08.2024г.
по МОБУ «СОШ «Кудровский ЦО № 1»

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении электронного журнала посещаемости по дополнительным
общеразвивающим программам
в РАИС «Навигатор дополнительного образования детей в Ленинградской
области»
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа «Кудровский центр образования № 1»

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 30.08.2024г.

г. Кудрово
Всеволожского района
2024

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в целях качественного исполнения правил и порядка работы с системой электронного журнала по дополнительным общеразвивающим программам в региональной автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей в Ленинградской области» (далее-АИС Навигатор) на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности:

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

Федеральный закон от 27 июля 2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Устава МОБУ «СОШ «Кудровского центра образования № 1»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (в действующей редакции), регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Электронным журналом посещаемости называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней через сеть Интернет в АИС Навигатор.

1.3. Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала посещаемости (далее электронный журнал) в МОБУ «СОШ «Кудровский центр образования № 1» (далее-ОУ) в АИС Навигатор. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.

1.4. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого педагога дополнительного образования.

1.5. Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного журнала в актуальном состоянии, является обязательным.

1.6. Пользователями электронного журнала являются: педагоги дополнительного образования (далее-педагоги), методист, административные работники образовательной организации.

1.7. 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.

2. Цели и задачи, решаемые электронным журналом

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

2.2. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- Автоматизация учета и контроля посещаемости, учащихся.
- Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ по дополнительному образованию.
- Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа, в соответствии с требованиями Российского законодательства.
- Обеспечение возможности прямого общения между педагогами
- дополнительного образования, администрацией, родителями, обучающимися вне зависимости от места их пребывания.
- Автоматизация создания статистических отчётов;

2.3. Оператором системы является школа.

3. Правила и порядок работы с электронным журналом

3.1. У каждого педагога имеются реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу посещаемости, и они самостоятельно его заполняют.

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

3.3. Пользователи своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся.

3.4. Педагоги дополнительного образования аккуратно и своевременно заполняют данные поурочного планирования и посещаемости учащихся.

3.5. Заместитель директора школы по дополнительному образованию осуществляет периодический контроль над ведением электронного журнала согласно Плану контроля.

3.6. Обработка персональных данных учащихся с использованием средств автоматизации - информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей в Ленинградской области» осуществляется ответственным сотрудником, заместителем директора по дополнительному образованию и педагогами дополнительного образования.

К персональным данным учащегося при их обработке с использованием средств автоматизации - информационной системы дополнительного образования по именно при сборе, систематизации, накоплении, хранении,

уточнении (обновлении, изменении), использовании, обезличивании, блокировании, передаче, уничтожении, относятся следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, пол, контактные телефоны родителя (законного представителя) учащегося;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес проживания учащегося;
- сведения о посещаемости занятий.

3.7. Целями обработки персональных данных субъектов являются:

- исполнение договора на оказание образовательных услуг;
- ведение электронного журнала посещаемости;
- фиксация хода образовательного процесса и посещаемости;
- возможность использования данных, формируемых в ходе образовательного процесса, для решения задач управления образовательной деятельностью;
- взаимодействие образовательного учреждения с органами, осуществляющими управление в сфере образования.

4. Функциональные обязанности специалистов по заполнению электронного журнала

4.1. Заместитель директора по дополнительному образованию и администратор электронного журнала в ОУ:

- 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.

4.2. 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 ОУ;
- 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 электронным журналом;
- осуществляет связь со службой технической поддержки АИС Навигатор.

4.2. Методист:

- осуществляет контроль своевременного ведения электронного журнала педагогами дополнительного образования;
- вносит в электронный журнал информацию о прибытии и выбытии обучающихся в соответствии с приказами директора;
- в случае нарушения педагогами своих обязанностей информирует об этом заместителя директора по дополнительному образованию.

4.3. Педагог дополнительного образования:

- аккуратно и своевременно заполняет данные о дополнительных общеразвивающих программах, их реализации, о посещаемости занятий обучающимися, мероприятиях и др. необходимой информации;
- заполняет электронный журнал в день проведения занятия, в случае болезни, педагогический работник, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке, заполняет тему занятия согласно учебному плану программы;
- отмечает присутствие/отсутствие обучающихся;
- 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.

5. Права и ответственность сторон

5.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом у ответственного администратора.

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

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

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

6. Срок действия Положения

6.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

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