

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического
совета МКОУ СОШ № 3 с.п. Псыгансу
Протокол № 2 от «30» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ СОШ №3 с.п. Псыгансу
В.К. Гогуноков
Приказ №100-ОД от 30.08.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении электронных журналов учёта работы педагогов
дополнительного образования МКОУ СОШ № 3 с.п. Псыгансу
(журналов объединений ЦОЦГР «Точка роста») в автоматизированных
информационных системах «Навигатор дополнительного образования детей
Кабардино-Балкарской Республики».

Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о ведении электронных журналов учёта работы педагогов дополнительного образования МКОУ СОШ №3 с.п. Псыгансу (журналов объединений ЦОЦГР «Точка роста») в автоматизированных информационных системах «Навигатор дополнительного образования детей Кабардино- Балкарской Республики» (далее – Положение) разработано на основании:
Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Федерального закона РФ 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»;
- 1.2. Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронных журналов учёта работы педагогов дополнительного образования МКОУ СОШ №3 с.п. Псыгансу (журналов объединений ЦОЦГР «Точка роста») в автоматизированных информационных системах «Навигатор дополнительного образования детей Кабардино- Балкарской Республики» (далее – электронных журналов) в МКОУ СОШ № 3 с.п. Псыгансу.
- 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 МКОУ СОШ № 3 с.п. Псыгансу.
- 1.5. Журналы учёта работы педагогов дополнительного образования в электронном виде включают в себя комплекс программных средств в автоматизированных информационных системах «Навигатор дополнительного образования детей КБР» (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, педагоги-организаторы, МКОУ СОШ № 3 с. п. Псыгансу.
- 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, в соответствии с нормативными требованиями законодательства Российской Федерации, в частности, информация о персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) должна храниться в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07. 2006 № 152 ФЗ «О персональных данных».

2. Цель и задачи

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:

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.

3. Правила и порядок работы с электронными журналами

3.1. Пользователи (администрация МКОУ СОШ №3 с.п. Псыгансу, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы) получают реквизиты доступа (логин и пароль) к электронным журналам у педагога-организатора АИС «Навигатор».

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

3.3. Педагоги дополнительного образования МКОУ СОШ №3 с.п. Псыгансу своевременно заполняют, следят за актуальностью данных обучающихся.

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

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

3.6. Категорически запрещается допускать посторонних лиц к работе с электронными журналами с реквизитами доступа педагогов дополнительного образования, администратора системы, администрации МКОУ СОШ №3 с.п. Псыгансу.

3.7. 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 приём.

3.8. К персональным данным обучающихся при их обработке с использованием средств АИС «Навигатор», а именно при сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, блокировании, уничтожении, передаче в РУО Урванского муниципального района КБР, относятся следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, пол, контактные номера телефонов родителя (законного представителя) обучающегося;

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес проживания обучающегося.

Сведения о посещаемости обучающимся занятий, причинах отсутствия на занятиях, участие в олимпиадах, конференциях и иных интеллектуальных состязаниях, в том числе информация о победах, призовых местах, наградах (в случае необходимости).

3.9. Согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения в МКОУ СОШ №3 с.п. Псыгансу до момента выпуска, отчисления.

4. Функциональные обязанности по ведению электронных журналов

4.1. Администратор АИС «Навигатор» в МКОУ СОШ №3 с.п. Псыгансу (в данном случае педагог-организатор ответственный администратор электронного журнала):

обеспечивает предоставления прав доступа в автоматизированные системы различным категориям пользователей на уровне МКОУ СОШ №3 с.п. Псыгансу;

обеспечивает функционирование АИС «Навигатор»; открывает и завершает учебный год в

соответствии с информацией, полученной от директора, заместителя директора, по направленностям;
вводит в систему информацию о МКОУ СОШ № 3 с.п. Псыгансу, о сотрудниках, сведения об объединениях, учебном плане, зачислении обучающихся в объединения, календарно-тематическом планировании, расписании занятий;
организует обучение педагогов дополнительного образования для работы в информационных системах;

4.2. Руководитель ЦОЦР «Точка роста» и педагог-организатор:

проводит различные виды мониторинга в АИС «Навигатор»;
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.

4.3. Педагог дополнительного образования:

аккуратно и 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.

5. Контроль и хранение

5.1. Директор МКОУ СОШ №3 с.п. Псыгансу и администратор информационных систем обеспечивают меры по бесперебойному функционированию электронных журналов.

5.2. Контроль ведения электронного журнала осуществляется директором не реже 1 раза в квартал, заместителем директора не реже 1 раза в месяц, педагогом-организатором не реже 1 раза в неделю.

5.3. В конце каждого месяца электронный журнал проверяется педагогом-организатором. Уделяется внимание фактическому освоению обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (соответствие учебному плану и календарно-тематическому планированию), учёту посещаемости занятий.

5.4. Результаты доводятся до сведения директора.

5.5. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации.

5.6. Журналы в электронном виде (на сервере МКОУ СОШ №3 с.п. Псыгансу и флеш-носителе) хранятся 3 года.

6. Права и ответственность сторон

6.1. Права:

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

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

6.2 Ответственность:

6.2.1. 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.

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

7. Срок действия Положения

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190473

Владелец Гогуноков Владислав Каральбиевич

Действителен с 17.10.2023 по 16.10.2024