

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от 31.08 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 73 от 31.08 2023 г.
И.П.Ворокова



**Положение
о ведении электронного журнала педагогами дополнительного образования в
автоматизированной информационной системе
«Навигатор дополнительного образования»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью осуществления текущего контроля выполнения учебного плана педагогами дополнительного образования в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2» с.п. Баксаненок (далее - ОО).
- 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;
 - Приказ Минобрнауки РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
 - Закон Кабардино-Балкарской Республики от 24.04.2014 № 23-РЗ «Об образовании»;
 - Приказ Минпросвещения КБР от 14.09.2022 № 22/756 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в КБР»;
 - Письмо Минпросвещения КБР от 02.06.2022 № 22-01-32/4896 «Методические рекомендации по разработке и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (включая разноуровневые и модульные)»;
 - Постановление местной администрации Баксанского муниципального района от 15.08.2023 № 1184 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Баксанском муниципальном районе»;
 - Устав ОО;

-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, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования.

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. Администрация 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 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 учащимися занятий.

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 ОО:

- 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. Методист или заместитель директора:

- обеспечивает функционирование АИС Навигатор, открывает и завершает учебный год в соответствии с информацией, полученной от 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 контроль своевременного ведения ЭЖ педагогами дополнительного образования;
- в случае нарушения педагогами своих обязанностей информирует об этом заместителя директора.
- осуществляет связь со службой технической поддержки АИС Навигатор.

3.3. Педагог дополнительного образования:

- аккуратно и своевременно заполняет данные о дополнительных общеразвивающих программах, их реализации, о посещаемости занятий обучающимися, мероприятиях и другой 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;
- 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 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 постоянного доступа к электронным журналам.
- 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.