

Первоуральское муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования Центр развития детей и молодежи

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 25.10.2022 г. № 3



ПОЛОЖЕНИЕ

**о ведении электронного журнала посещаемости по программам
дополнительного образования в ЕИС «Навигатор»**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в целях качественного исполнения правил и порядка работы с системой электронного журнала по программам дополнительного образования в АИС Навигатор дополнительного образования Свердловской области на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности:

- Федеральный закон от 26 июля 2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции».
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Росстата от 14 января 2013 № 12 «Об утверждении статистического инструментария для организации Рособразованием статистического наблюдения за деятельностью образовательных учреждений».
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 декабря 2000 г. №03-51/64 «О Методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 №АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».
- Письмо Минобрнауки РФ от 21.10.2014 г. № АК-3358/08 «Об уточнениях в методические рекомендации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».
- Решение заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по развитию информационного общества в Российской Федерации от 30 декабря 2010 г. №А4-18040 «О внедрении электронных образовательных ресурсов в учебный процесс и мерах по методической и технической поддержке педагогов на местах».
- Устава ПМАОУ ДО ЦРДМ

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 дополнительного образования Свердловской области <https://р66.навигатор.дети/>.

1.3. Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала посещаемости (далее электронный журнал) в ПМАОУ ДО ЦРДМ (далее – Центр) АИС Навигатор дополнительного образования Свердловской области <https://р66.навигатор.дети/>.

1.4. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.

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

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

1.7. Пользователями электронного журнала являются: администрация Центра, администратор системы, педагоги дополнительного образования.

2. Задачи, решаемые электронным журналом

2.1. Автоматизация учета и контроля посещаемости, обучающихся.

2.2. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ по дополнительному образованию.

2.3. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства.

2.4. Оператором системы является Центр.

3. Правила и порядок работы с электронным журналом

3.1. Администратор АИС Навигатор дополнительного образования Свердловской области обеспечивает ввод данных и обмен информацией в АИС Навигатор дополнительного образования Свердловской области в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом директора Центра.

3.2. Пользователи (педагоги дополнительного образования, администрация) получают логин и пароль доступа к журналу у администратора АИС Навигатор дополнительного образования Свердловской области., работая в журнале в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом директора Центра.

3.3. Родители (законные представители) и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным и используют электронный журнал для его просмотра и ведения личной переписки с педагогом дополнительного образования.

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

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

3.4. Обработка персональных данных обучающихся с использованием средств автоматизации - информационной системы дополнительного образования по Свердловской области «Навигатор» <https://p66.навигатор.дети/> проводится только после получения согласия его родителей (законных представителей) по утвержденной форме (приложение 1) или по форме бланка из системы «Навигатор» (приложение 2).

3.5. К персональным данным обучающихся при их обработке с использованием средств автоматизации - информационной системы дополнительного образования по Свердловской области «Навигатор» <https://p66.навигатор.дети/> а 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, причинах отсутствия на занятиях.

3.6. 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.

3.7. Согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения, обучающегося в Центре и до момента выпуска, перевода в другое образовательное учреждение.

3.8. Родители (законные представители) имеют право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть

направлен в адрес Центра по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Центра - директору или ответственному за внедрение электронных дневников и журналов (администратору системы).

4. Обязанности пользователей

4.1. Директор:

4.1.1. Организует заключение соглашения (договора) о предоставлении услуг в АИС Навигатор дополнительного образования Свердловской области.

4.1.2. Осуществляет мониторинг электронных журналов образовательного учреждения без права редактирования.

4.2. Заместитель директора по УВР:

4.2.1. Осуществляет текущий контроль за своевременным заполнением электронного журнала в сентябре и его ведением в течение учебного года.

4.2.2. Осуществляет мониторинг электронных журналов образовательного учреждения.

4.2.3. Формирует статическую отчетность в АИС Навигатор дополнительного образования Свердловской области.

4.3. Методисты отделов обязаны:

4.3.1. Своевременно вносить в систему расписание занятий.

4.3.2. Осуществлять мониторинг и контроль активности пользователей при работе с Электронным журналом, своевременного заполнения списочного состава групп, выставления педагогами посещаемости, обучающимися детского объединения, соответствие учебному плану и календарному тематическому плану, заполнения учебно-тематического планирования в течение учебного года. В случае нарушения педагогами своих обязанностей информировать заместителя директора по УВР.

4.4. Обязанности педагогов дополнительного образования:

4.4.1. В электронном журнале все графы заполняются автоматически системой на основании календарно-тематического плана по программе. В случае изменения состава объединения, отчисленные и зачисленные обучающихся, корректируются системой автоматически один раз в полугодие.

4.4.2. Педагоги дополнительного образования в начале каждого учебного года в соответствии с утвержденными списками, вносят обучающихся в систему по группам. Осуществлять текущую корректировку списочного состава обучающихся своих групп и корректность внесения персональных данных.

4.4.3. Своевременно заполнять и следить за актуальностью данных об обучающихся и их родителях в системе. Регулярно, не реже одного раза в учебное (месяц) полугодие, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки.

4.4.4. Педагоги дополнительного образования аккуратно и своевременно вносят данные о посещаемости обучающихся.

4.4.5. Электронный журнал заполняется педагогом дополнительного образования непосредственно в день проведения занятия. На период отсутствия основного педагога дополнительного образования (по уважительным причинам) педагог, замещающий коллегу, заполняет журнал замещения занятий.

4.4.6. Педагог обязан систематически отмечать посещаемость занятий обучающимися не реже 1 раза в неделю.

4.4.7. При делении по предмету группы на подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым педагогом, ведущим группу.

4.4.8. Педагоги дополнительного образования первого числа каждого месяца переносит данные журналов на бумажный носитель (с двух сторон листа), отображая списки обучающихся, посещаемость, пройденные темы. Заверяют личной подписью и сдают методисту отдела.

4.4.9. Педагоги дополнительного образования осуществляют вывод на бумажный носитель страницы журнала посещаемости со списком и отметками о посещенных занятиях обучающимися из электронного журнала, прикладывают учебный календарный график с указанием дат и количества учебных часов по плану и по факту для каждой учебной группы, для оформления в виде нормативно-финансового документа один раз в учебное полугодие. Заверяют личной подписью и сдают методисту отдела.

4.4.10. Запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем педагога.

4.4.11. Педагог дополнительного образования несет ответственность за своевременное прохождение учебного плана программы в полном объеме.

4.4.12. В случае неоднократных нарушений, допущенных при ведении электронного журнала, на педагога дополнительного образования может быть наложено дисциплинарное взыскание за ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.4.13. Родители и обучающиеся имеют доступ только к своему профилю в системе АИС Навигатор дополнительного образования Свердловской области (личный кабинет родителя (законного представителя)).

5. Контроль и хранение данных

5.1. Меры по обеспечению конфиденциальности и безопасности персональных данных АИС Навигатор дополнительного образования Свердловской области несет сторона «Исполнитель» в рамках заключенного соглашения (договора).

5.2. Директор учреждения, заместитель директора по УВР, методисты отделов обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.

5.3. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется заместителем директора по УВР не реже 1 раза в месяц.

5.4. В конце каждого учебного полугодия электронный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому освоению программы (соответствие учебному плану и календарному тематическому плану); наличию отметки о посещаемости; правильности записи замены занятий (если таковые были).

5.5. Результаты проверки электронных журналов заместителем директора по УВР Центра доводятся до сведения методистов отделов.

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

6. Отчетные периоды

6.1. Отчет по активности пользователей при работе с электронным журналом создается в электронном формате один раз в учебное полугодие администратором системы.

6.2. Отчеты по посещаемости создаются по окончании каждого полугодия, а также в конце учебного года.

7. Срок действия Положения

7.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498066

Владелец Евдокимова Анастасия Владимировна

Действителен с 11.01.2023 по 11.01.2024