

Мотивированное мнение
первичной профсоюзной
организации МБУДО ДПЦ
«Молодость»
Кабанова Е.В. *Екаб*
(Ф.И.О., подпись)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБУДО ДПЦ «Молодость»
Протокол № 3 от 10.01.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУДО ДПЦ «Молодость»
от *10.01* 20*23* №
Кубасова А.А. *А.А. Кубасова*
(Ф.И.О., подпись)



ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном журнале
МБУДО ДПЦ «Молодость»
Приволжского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Положение об электронном журнале (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Кабинета Министров РТ № 1011 от 23.12.2014 г. «О государственной информационной системе «Электронное образование РТ», приказом МОиН РТ № 6546/11 от 16.12.2011 «Об использовании в образовательных учреждениях РТ электронных журналов».

1.2. Положение определяет условия и правила работы в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детский (подростковый) центр «Молодость» Приволжского района г. Казани (далее ДПЦ) с журналами в электронном виде (далее – электронный журнал), процедуры обеспечения достоверности вводимых данных, контроля за владением электронного журнала.

1.3. Электронным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средств доступа к ней, созданных на портале МОиН РТ – «Электронное образование РТ». Электронный журнал представляет собой электронную версию бумажного журнала и является государственным нормативно-финансовым документом. Ведение его обязательно для каждого педагога ДПЦ.

1.4. Ответственность за соответствие зафиксированных в электронном журнале данных учета фактам реализации учебного процесса лежит на руководителе ДПЦ.

1.5. При ведении журнала необходимо обеспечивать соблюдение действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2. Задачи использования электронного журнала

2.1. Автоматизация учета и контроля процесса обучения в ДПЦ. Хранение данных о посещаемости учащихся.

2.3. Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом ДПЦ «Молодость» на текущий учебный год.

2.4. Фиксирование дат и учебных часов проведенных педагогами занятий, соответствие расписанию.

2.5. Оперативный доступ пользователей к информации за весь период ведения журнала, по всем группам, в любое время.

3. Правила и порядок работы с электронным журналом

3.1. Пользователями электронного журнала являются: педагоги и администрация ДПЦ «Молодость», методист по работе с электронной системой учета.

3.2. Пользователи получают реквизиты доступа к электронному журналу у методиста по работе с электронной системой.

3.3. Администрация ДПЦ (директор и заместитель по учебно-воспитательной работе, руководитель структурного подразделения) осуществляют контроль за правильностью ведения электронного журнала, имеют доступ к просмотру.

3.4. Информация, хранящаяся в базе данных и системе «Электронный журнал», должна поддерживаться в актуальном состоянии.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса при работе с электронными журналами

4.1. Директор имеет право:

- просматривать все электронные журналы объединений ДПЦ без права редактирования;
- распечатывать страницы электронных журналов.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководитель структурного подразделения имеют право:

- просматривать все электронные журналы объединений ДПЦ без права редактирования;
- распечатать страницы электронных журналов.

4.3. Директор обязан:

создавать логины заместителю по учебно-воспитательной работе, руководителю структурного подразделения имеют право:

- для доступа в личный кабинет в системе;
- следить за правильным заполнением электронных журналов педагогами;
 - распечатать страницы электронных журналов.

4.4. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом.

4.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководитель структурного подразделения, обязаны осуществлять периодический контроль над ведением электронного журнала.

4.6. Педагог обязан:

- своевременно заполнять журнал и следить за достоверность данных об учащихся. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;
- заполнять электронный журнал в день проведения занятия. Систематически отмечать посещаемость учащихся на занятиях. Отражать в электронном журнале в случае отсутствия ребенка на занятии;
- не допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем педагога;
- ежемесячно устранять замечания в электронном журнале, отмеченные руководителем структурного подразделения.

5. Обязанности методиста по электронной системы учета

5.1. Организовать обучение по работе с электронным журналом педагогов, по мере необходимости.

5.2. Нести ответственность за техническое функционирование электронного журнала.

5.3. Ежемесячно проводить анализ ведения электронных журналов и доводить информацию о результатах до руководителя структурного подразделения.

5.4. Ежемесячно проводить анализ ведения электронных журналов и передавать его для дальнейшей обработки директору.

5.5. Вести списки сотрудников, учащихся в ДПЦ и поддерживать их в актуальном состоянии на основании приказов.

5.7. Осуществлять закрытие учебного года, начало нового учебного года и электронный перевод учащихся по приказу директора.

6. Контроль и хранение

6.1. Директор ДПЦ, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, системный администратор обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.

6.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором ДПЦ «Молодость» и лицом ответственным за ведение электронного журнала не реже 1 раза в месяц. Результаты проверки журналов директором и его заместителем доводятся до сведения педагогов.

6.3. Участникам образовательного процесса, запрещается передавать персональные логины и пароли для входа в информационную систему «Электронное образование в РТ» другим лицам.

6.4. Все записи должны вестись на русском языке.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение действует до обсуждения и принятия нового на заседании педагогического совета и утверждения приказом директора ДПЦ.