

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
Протокол № 81(1)
от «15» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ЦВР»
Атнинского муниципального
района РТ

 Э.Р. Магсумова

Введено в действие приказом
№ 32-о/д от «15» августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о ведении электронного журнала
учета работы объединений**

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр внешкольной работы»
Атнинского муниципального района Республики Татарстан**

с. Большая Атня

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 ФЗ-273;

- Федерального закона Российской Федерации от 27.07. 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Письма Федерального агентства по образованию от 29.07.2009 г. N 17- 110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;

- Письма Министерства Образования и Науки РФ от 13.08.2002г. № 01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;

- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 г. N 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала в МБУ ДО «ЦВР».

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

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

1.5. Пользователями электронного журнала являются: педагоги дополнительного образования, заместитель директора, методист, директор.

2. Цели и задачи

2.1. Установление единых требований по ведению электронного журнала;

2.2. Хранение данных о посещаемости обучающихся;

2.3. Автоматизация создания статистических цифровых отчетов педагогов и администрации.

3. Правила и порядок работы с электронным журналом

3.1. Пользователи получают инструкцию и реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу в следующем порядке:

- педагоги дополнительного образования - личный логин и пароль;

- заместитель директора - логины и пароли педагогов, закрепленных за заместителем директора.

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

4. Функциональные обязанности сотрудников по работе с электронным журналом

4.1. Заместитель директора:

- осуществляет контроль над ведением электронного журнала;

- один раз в месяц проводит текущий контроль электронного журнала. По результатам контроля оформляется справка. В конце учебного года проводится итоговый контроль и журналы архивируются в электронном виде;

- формирует расписание занятий по группам, педагогам дополнительного образования в начале учебного года, при необходимости проводит корректировку расписания;

- результаты проверки электронного журнала доводятся до сведения педагогов дополнительного образования.

4.2. Педагог дополнительного образования:

- своевременно заполняет данные о посещаемости занятий.

5. Права и ответственность пользователей

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

5.2. Пользователи имеют право доступа к электронному журналу ежедневно и круглосуточно.

5.3. Педагоги дополнительного образования заполняют электронный журнал в свободное от занятий время.

5.4. Педагог дополнительного образования несет ответственность за своевременное и достоверное заполнение информации о посещаемости обучающихся, а также за актуальность списков групп.

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

Всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

3 (маг) листа (ов).

Директор
МБУ ДО «ЦВР» М.А. Р. Магумова

