

Рассмотрено
и принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2019



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 1 от 28.08.2019

И.о. директор МБУДО ЦДООД-МАНШ ЗМР РТ

Л.П.Дмитриева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА
И УЧЕТЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования одаренных детей – Малая академия наук
школьников» Заинского муниципального района РТ**

I. Общие положения

1.1. Данное положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности, в частности:

- Закона Российской Федерации №273 – ФЗ от 29 декабря 2012года «Об образовании в Российской Федерации»;

- Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Письма Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 г. №17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;

- Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

- Все что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами Центра. В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части им не противоречащей.

1.2. Журнал учета работы педагога дополнительного образования в электронном виде (далее электронный журнал) включает комплекс программных средств, включающий базу данных, средства доступа и работы с ней.

1.3. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом. Электронный журнал представляет собой электронную версию бумажного журнала.

1.4. Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования одаренных детей – Малая академия наук школьников» Заинского муниципального района РТ (далее - Центр).

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: директор, заместитель директора, педагоги дополнительного образования (далее - педагог).

1.8. Электронным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных, созданную в Информационной системе «Электронное образование в Республике Татарстан» (ИС ЭО).

II. Задачи, решаемые электронным журналом

2.1. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1.1. Автоматизация учета и контроля процесса посещаемости и хранение данных о посещаемости обучающихся;

2.1.2. Фиксирование и регламентация этапов фактического проведения учебных занятий;

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

2.1.4. Оперативный доступ к данным за весь период ведения журнала, по всем объединениям, в любое время;

2.1.5. Автоматизация создания периодических отчетов ПДО и директора.

III. Правила и порядок работы с электронным журналом

3.1. Система для работы с электронным журналом доступна с любого компьютера, подключенного к сети Интернет, по адресу- <https://edu.tatar.ru/logon>

3.2. Ответственный за электронное образование, регистрирует в ИС ЭО нового участника (педагога, обучающегося).

3.3. Доступ осуществляется посредством введения логина и пароля (далее - реквизиты).

3.4. Пользователи получают реквизиты к электронному журналу у ответственного за электронное образование.

3.5. Переход на страницы электронного журнала осуществляется из личного кабинета педагога. Список группы, даты проведения занятий в электронном журнале формируется автоматически.

3.6. Педагог своевременно заполняют данные о посещаемости обучающихся.

3.7. Категорически запрещается допускать посторонних лиц к работе с электронным журналом под реквизитами педагога дополнительного образования.

3.10. Обработка персональных данных обучающихся с использованием средств автоматизации - информационной системы «Электронное образование в Республике Татарстан» проводится только после получения согласия его родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при подаче заявления на прием обучающегося в Центр.

3.11. Согласие в отношении обработки персональных данных действует на весь период обучения обучающегося и до момента выпуска, исключения, перевода в другое образовательное учреждение.

IV. Функциональные обязанности специалистов по заполнению электронного журнала

4.1. Администратор электронного журнала:

4.1.1. Обеспечивает право доступа в информационную систему «Электронное образование в Республике Татарстан» различным категориям пользователей на уровне Центра;

4.1.2. Обеспечивает функционирование системы в Центре;

4.1.3. Организует ведение электронного журнала в Центре в соответствии с информацией, полученной от директора, вводит в систему перечень групп, сведения о педагогах, список педагогов для каждой группы, режим работы Учреждения в текущем учебном году, расписание;

- 4.1.4. Ведет мониторинг использования системы директором, заместителем директора, педагогами;
- 4.1.5. Вводит новых пользователей в систему;
- 4.1.6. Консультирует пользователей электронного журнала основным приемам работы с программным комплексом;
- 4.1.7. Предоставляет реквизиты доступа к электронному журналу директору, заместителю директора, педагогам;
- 4.1.8. Осуществляет связь со службой технической поддержки разработчика электронного журнала;

4.2. Директор, заместитель директора:

- 4.2.1. Разрабатывает и утверждает нормативную и иную документацию Центра по ведению электронного журнала.
- 4.2.2. Назначает сотрудников Центра на исполнение обязанностей в соответствии с данным положением.
- 4.2.3. Создает все необходимые условия для внедрения и обеспечения работы электронного журнала в учебно-воспитательном процессе и процессе управления Центром.
- 4.2.4. Осуществляет контроль за ведением электронного журнала.

4.3. Педагог дополнительного образования:

- 4.3.1. Формирует списочный состав групп.
- 4.3.2. Педагог обязан систематически проверять и отмечать посещаемость обучающихся на занятии.
- 4.3.3. Своевременно следит за актуальностью данных об обучающихся, регулярно, не реже одного раза в квартал, проверяет изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносит соответствующие поправки;
- 4.3.4. Информировывает директора о движении обучающихся
- 4.3.5. Сообщает администратору электронного журнала о необходимости ввода данных обучающегося в систему (по прибытию нового обучающегося).
- 4.3.6. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем преподавателя.