

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБУ ДО ЦДО ИРЦ «Школьник-2»
Протокол № 2 от «25» ноября 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБУ ДО ЦДО ИРЦ

«Школьник-2»

И.А. Романова

Приказ № 31 от «25» ноября 2020 г.



Положение об электронном журнале

Положение об электронном журнале разработано в соответствии с
Федеральными документами:

- Приказ министерства просвещения РФ № 649 от 02.12.2019 «Об утверждении целевой модели цифровой образовательной среды»
- Письмо министерства образования и науки РФ № НТ-664/08, профсоюза работников народного образования и науки РФ № 269 от 16 мая 2016 г. "Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей"
- Распоряжение Правительства РФ от 25 октября 2014 г. № 2125-р "О концепции создания единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам"
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:
 - п.11 ст.28 предписывает индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
 - пп.3,4 ст.44 указывает, что родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с посещаемостью занятий своих детей.
- Письмо Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 (с изм. от 21.10.2014) "О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде"
- Распоряжение Правительства РФ от 25 апреля 2011 г. № 729-р «О перечне услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме (с изменениями и дополнениями)»:
 - - п.61. Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках.
- Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" определяет должностную обязанность учителя осуществлять "контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)".

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О персональных данных" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015)
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 30.12.2015)

Региональными документами:

- Письмо министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 30.08.2017 №47-16557/17-11 "Об актуализации информации" Письмо министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 30.08.2017 №47-16557/17-11 "Об актуализации информации"
- Приказ министерства образования и науки Краснодарского края от 12.12.2014 № 5458 "Об утверждении плана мероприятий по внедрению автоматизированной системы управления сферой образования"
- Письмо министерства образования и науки Краснодарского края от 13.11.2014 № 47-16619/14-14 "О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде"

1. Общие положения

1.1. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, и ведение его обязательно для каждого педагога дополнительного образования.

1.2. Электронным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, созданных в информационной системе «Сетевой город. Образование», для программ, прошедших процедуру НОКО и вошедших в ПФДО также обязательно используется информационная система «Навигатор».

1.3. Электронный классный журнал служит для решения задач, изложенных в п.2 настоящего Положения.

1.4. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу электронного журнала МБУ ДО ЦДО ИРЦ «Школьник-2».

1.5. Информация, хранящаяся в системе «Сетевой город. Образование», должна поддерживаться в актуальном состоянии.

1.6. Пользователями электронного журнала являются: администрация образовательной организации, педагоги дополнительного образования, обучающиеся и их родители.

1.7. Электронный журнал является частью Информационной системы МБУ ДО ЦДО ИРЦ «Школьник-2».

1.8. Информация, находящаяся в электронном журнале, содержит персональные данные и обрабатывается в соответствии с требованиями о защите персональных данных.

1.9. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом.

2. Задачи, решаемые электронным журналом.

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1. Автоматизация учета и контроля образовательного процесса в МБУ ДО ЦДО ИРЦ «Школьник-2».

2.2. Хранение данных о посещаемости обучающихся, о тематике проведенных занятий.

2.3. Сохранность документов в электронном виде.

2.4. Автоматизация создания периодических отчетов педагогов дополнительного образования и администрации.

2.5. Своевременное информирование родителей по вопросам посещаемости их детей.

2.6. Контроль выполнения образовательных программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

2.7. Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: администрации, педагогов, обучающихся и их родителей.

3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

3.1. Системный администратор устанавливает программное обеспечение необходимое для работы электронного журнала, и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.

3.2. Пользователи получают реквизиты доступа к электронному журналу в следующем порядке:
- педагоги дополнительного образования, администрация получают реквизиты доступа у системного администратора;

- родители и обучающиеся входят по паролям, выданным в общеобразовательной организации, к которой прикреплен ребенок.

3.3. Педагоги дополнительного образования своевременно заполняют электронный журнал.

3.4. Администрация МБУ ДО ЦДО ИРЦ «Школьник-2» осуществляет периодический контроль за ведением Электронного журнала.

3.5. Родители имеют доступ только к данным своего ребенка и используют электронный журнал для их просмотра.

4. Права и обязанности

Права:

4.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом.

4.2. Все пользователи имеют право доступа к электронному журналу ежедневно и круглосуточно.

Обязанности:

Директор обязан:

- Утвердить учебный план до 15 сентября текущего года.

- Утвердить педагогическую нагрузку на следующий учебный год до 15 сентября текущего года.

- Утвердить постоянное расписание учебных занятий до 1 октября текущего года.

- Издать приказ по тарификации до 15 сентября текущего года.

Системный администратор обязан:

- Организовать постоянно действующий пункт для консультаций по работе с электронным журналом педагогов и родителей по мере необходимости.

- Нести ответственность за техническое функционирование электронного журнала.

- Производить процедуру перевода электронного журнала на новый учебный год в период с 15 августа по 15 сентября включительно.

Заместитель директора обязан:

- Сохранять электронные копии электронных журналов за отчетные периоды (в случае, если не предусмотрено параллельное ведение бумажного журнала).

- Регулярно проводить мониторинг ведения электронных журналов и доводить результаты проверки до педагогов дополнительного образования;

- Вести списки сотрудников, учащихся и поддерживать их в актуальном состоянии на основании приказов и закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

- В конце каждого учебного года выполнять процедуру архивации электронных журналов.

- Создавать и пополнять нормативно-правовую базу.

- По окончании учебных периодов составлять отчеты по работе педагогов дополнительного образования с электронными журналами.

Педагог дополнительного образования:

- Заполнять электронный журнал в день проведения занятия.

- Систематически отмечать посещаемость.

- Составлять календарный учебный график до начала учебного года. Количество часов в календарно-учебном графике должно соответствовать учебному плану.

- При делении по предмету объединения на подгруппы, определять состав подгруппы совместно с педагогом.

- На «странице темы занятий» вводить тему, изученную на занятии.

- Своевременно устранять замечания в электронном журнале, отмеченные заместителем директора и системным администратором.

5. Отчетные периоды

5.1. Контроль активности пользователей при работе с электронным журналом производится один раз в неделю.

5.2. Отчет о заполнении электронного журнала формируется 4 раза в год: по окончании учебных периодов (октябрь, декабрь, март, май) для представления администрации МБУ ДО ЦДО ИРЦ «Школьник-2».

6. Ответственность:

6.1. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение тем проведенных и посещаемости обучающихся.

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

6.3. Системный администратор несёт ответственность за техническое функционирование ЭЖ, а также за резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

6.4. Все пользователи несут ответственность за доступ к электронному журналу учащихся и их родителей только в пределах просмотра личных данных.