

Принято
решением педагогического совета
протокол от 16.02.2023 г. № 5

Утверждено
приказом МКОУ «Медвенская СОШ»
от 16.02.2023 г. № 79

**Положение
об электронном журнале учета работа
педагога дополнительного образования в объединении
в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении
«Медвенская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Г. М. Певнева»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном журнале учета работы педагога дополнительного образования в объединении в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Медвенская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Г. М. Певнева» (далее – Положение) определяет нормативно-правовые основания ведения учета деятельности педагога дополнительного образования, реализующего дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы (далее – дополнительные программы), и устанавливает единые требования по ведению электронного журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Медвенская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Г. М. Певнева» (далее – МКОУ «Медвенская СОШ»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 г. № 1993-р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями»;
- письмом Федерального агентства по образованию от 29.07.2009 г. № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2002 г. № 01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;

- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 г. № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;

- Уставом МКОУ «Медвенская СОШ».

1.3. Электронным журналом учета работы педагога дополнительного образования в объединении (далее – ЭЖ ПДО) называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней в АИС «Электронный журнал «Школы Курска» и АИС «Навигатор дополнительного образования детей Курской области».

1.4. ЭЖ ПДО является государственным учетным и финансовым документом установленного образца.

1.5. Устанавливаются следующие виды ЭЖ ПДО:

- ЭЖ ПДО в АИС «Электронный журнал «Школы Курска» (далее – Журнал ДОП);

- ЭЖ ПДО в АИС «Навигатор дополнительного образования детей Курской области» (далее – Журнал в Навигаторе).

1.6. Журнал ДОП в информационно-коммуникационной сети «Интернет» размещается по адресу <https://edu.kurskobr.ru/>.

1.7. Журнал в Навигаторе в информационно-коммуникационной сети «Интернет» размещается по адресу <https://админка46.навигатор.дети/admin/#restore>.

1.8. Пользователями ЭЖ ПДО являются: администрация МКОУ «Медвенская СОШ», педагоги дополнительного образования.

1.9. Организация работы в АИС «Электронный журнал «Школы Курска» и АИС «Навигатор дополнительного образования детей Курской области» обеспечивается ответственным за работу ЭЖ ПДО в МКОУ «Медвенская СОШ», который назначается приказом директора МКОУ «Медвенская СОШ».

1.10. Ведение ЭЖ ПДО является обязательным для педагога дополнительного образования.

1.11. Поддержание информации, хранящейся в базе данных Журнал ДОП и Журнал в Навигаторе в актуальном состоянии является обязательным и для ответственного за обеспечение работы в ЭЖ ПДО, и для педагогов дополнительного образования.

1.12. Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам, настоящему Положению, иным локальным актам МКОУ «Медвенская СОШ» несет директор МКОУ «Медвенская СОШ».

2. Задачи, решаемые ЭЖ ПДО

ЭЖ ПДО используются для решения следующих задач:

- автоматизация учета и контроля процесса посещаемости, хранение данных о посещаемости обучающихся;

- создание единой базы календарно-тематического планирования по всем дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;

- фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

- вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;

- оперативный доступ всем пользователям к информации за весь период ведения ЭЖ ПДО, по всем дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, в любое время;

- автоматизация создания промежуточных и итоговых отчетов педагогов дополнительного образования и администрации;

- информирование родителей и обучающихся через интернет о посещаемости детей;

- повышение роли информатизации образования, организация обучения с использованием сетевых образовательных ресурсов;

- создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов дополнительного образования, обучающихся и их родителей.

3. Правила и порядок работы с ЭЖ ПДО

3.1 При работе в Журнале ДОП:

3.1.1. Пользователи осуществляют вход через портал «Госуслуги», используя свои регистрационные данные.

3.1.2. Ответственный за ведение Журнала ДОП обеспечивает организацию его работы через сервис «АРМ Завуч».

3.1.3. Педагоги дополнительного образования систематически и своевременно (в день проведения занятия до 20:00 часов) осуществляют ведение Журнала ДОП: подгружают календарно-тематический план и вносят изменения в него (в случае необходимости), ведут учет посещаемости обучающимися занятий, заполняют темы занятий, задают домашнее задание (в случае необходимости) и пр.

3.1.4. Родители (законные представители) обучающихся до 14 лет и обучающиеся старше 14 лет, имеющие профиль на портале «Госуслуги» осуществляют контроль расписания занятий, посещаемости, домашнего задания, знакомятся с тематикой занятий по дополнительной программе и пр.

3.2. При работе в Журнале в Навигаторе:

3.2.1. Ответственный за работу в АИС «Навигатор дополнительного образования детей Курской области» получает реквизиты доступа к системе у директора МКОУ «Медвенская СОШ» и отвечает за организацию работы в Журнале в Навигаторе.

3.2.2. Педагоги дополнительного образования получают доступ к Журналу в Навигаторе у ответственного за работу в АИС «Навигатор дополнительного образования детей Курской области», систематически и своевременно (в день проведения занятия до 20:00 часов) осуществляют ведение Журнала в Навигаторе: ведут учет посещаемости обучающимися занятий, заполняют календарно-тематический план (вносят названия тем занятий, указывают тип занятий, описывают деятельность в рамках занятия) и пр.

3.2.3. Родители (законные представители) обучающихся и обучающиеся доступа к Журналу в Навигаторе не имеют. Они получают реквизиты доступа в систему АИС «Навигатор дополнительного образования детей Курской области» с

помощью регистрации АИС «Навигатор дополнительного образования детей Курской области» только в целях ознакомления с реализуемыми дополнительными программами и записи на обучение по дополнительным программам.

3.3. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение сведений в ЭЖ ПДО.

3.4. Все пользователи несут персональную ответственность за сохранность своих реквизитов доступа в ЭЖ ПДО.

4. Контроль и хранение ЭЖ ПДО

4.1. Заместитель директора МКОУ «Медвенская СОШ» по учебно-воспитательной работе, курирующий дополнительное образование в МКОУ «Медвенская СОШ», осуществляет периодический контроль за ведением ЭЖ ДОП.

Результаты проверки ЭЖ ДОП доводятся до сведения директора МКОУ «Медвенская СОШ»

4.2. По завершению реализации дополнительной программы вывод информации на бумажный носитель для оформления ЭЖ ПДО в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства осуществляется педагогом дополнительного образования из Журнала ДОП в АИС «Электронный журнал «Школы Курска».

ЭЖ ДОП заверяется в установленном порядке (прошивается и скрепляется печатью и подписью директора МКОУ «Медвенская СОШ»).

4.3. ЭЖ ПДО храниться в МКОУ «Медвенская СОШ» в виде документа в течение 3 лет после его издания.