

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДЕТСКИЙ ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(МБУДО «ДЭЦ»)**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБУДО «ДЭЦ»
от «30» 08 2023 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДЭЦ»
Точенюк Ж.Ю.
Приказ 98 от «30» 08 2023 г.
М.П.
В редакции приказа № 51/1 от
27.03.2025г.

Положение
о ведении модуля «Журнал посещаемости»
(электронного журнала) АИС
«Навигатор дополнительного образования Республики Крым» в
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Детский экологический центр» муниципального образования
городской округ Ялта Республики Крым

г. Ялта
2025 г.

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении модуля «Журнал посещаемости» (электронного журнала) АИС «Навигатор дополнительного образования Республики Крым» в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детский экологический центр» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции);

- Приказом Минобрнауки РК от 16.07.2021г. № 1204 «Об автоматизированной информационной системе Республики Крым «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым»,

- Уставом МБУДО «ДЭЦ».

1.2. Модуль «Журнал посещаемости» (далее - Электронный журнал) - это комплекс программных средств, включающий календарно - тематическое планирование, базу данных и средств доступа и работы с ней через сеть Интернет в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования Республики Крым» (далее - АИС «Навигатор»), обеспечивающий учет посещаемости обучающимися дополнительных общеобразовательных программ МБУДО «ДЭЦ» (далее - Учреждение), а также выполнение учебного плана.

1.3. Настоящее Положение устанавливает единые требования по ведению Электронного журнала в АИС «Навигатор» в Учреждении по адресу: <https://админка82.навигатор.дети/admin/#login>.

1.4. Электронный журнал является нормативно - финансовым документом.

1.5. Ведение 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 административные и педагогические работники Учреждения.

2. Цель и задачи

2.1. Цель электронного журнала - повышение качества управления образовательным процессом на основе формирования открытой информационной среды.

2.2. Задачи:

-автоматизировать учет и контроль посещаемости обучающихся;

-фиксировать и регламентировать этапы и уровень фактического усвоения содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, реализуемых педагогами дополнительного образования МБУДО «ДЭЦ»;

-выводить информацию, хранящуюся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованием российского законодательства.

3. Правила и порядок работы с Электронным журналом.

3.1. Педагоги дополнительного образования получают реквизиты доступа (логин и пароль) в АИС «Навигатор» и самостоятельно работают с журналом и базой данных обучающихся.

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

3.3. Пользователи своевременно заполняют и следят за актуальностью данных обучающихся.

3.4. Заместитель директора по учебно - воспитательной работе осуществляет контроль над ведением журнала в соответствии с графиком контроля .

3.5. Обработка персональных данных обучающихся с использованием средств автоматизации - АИС «Навигатор» проводится только после получения согласия его родителей (законных представителей) по утвержденной форме бланка из системы «Навигатор».

3.6. К персональным данным обучающихся при их обработке, а именно: при сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, обезличивании, блокировании, передаче, уничтожении - относятся следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, пол, контактные телефоны родителя (законного представителя) обучающихся;

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол ребенка;

- сведения о посещении занятий.

3.7. Целями обработки персональных данных субъектов являются:

- исполнение договора на оказание образовательных услуг;

- ведение журнала посещаемости;

- возможность использования данных, формируемых в ходе образовательного процесса, для решения задач управления образовательной деятельностью;

- взаимодействие Учреждения с органами, осуществляющими управление в сфере образования.

3.8. Согласие в отношении обработки указанных данных обучающихся действуют на весь период обучения в Учреждении.

3.9. Родители (законные представители) имеют право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего документа, который может быть направлен в адрес Учреждения по электронной почте, либо вручен педагогу дополнительного образования, заместителю директора по учебно- воспитательной работе или администратору системы.

4. Функциональные обязанности специалистов по заполнению журнала

4.1. Администратор:

обеспечивает право доступа в АИС «Навигатор» педагогам дополнительного образования;

-обеспечивает функционирование системы в Учреждении; открывает учебный год, заполняет карточки дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

- заполняет карточки данных на педагогов;

- оформляет прочую документацию в соответствии с информацией, полученной от Муниципального опорного центра, заместителя директора по УВР, директора Учреждения;

- вводит в систему перечень групп, список педагогов дополнительного образования, режим работы каждой учебной группы в текущем учебном году и расписание;

- проводит отчисление и зачисление детей в группы;

- ведет мониторинг использования системы администрацией, педагогами.

4.2. Заместитель директора по УВР:

- осуществляет систематический контроль за ведением электронных журналов по следующим критериям:

- выполнение программы;

- посещаемость обучающимися занятий по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;

- своевременность, правильность и полнота записей в электронном журнале;

- контролирует отчисление и зачисление детей в группы;

- проводит различные виды мониторинга совместно с администратором;

- в случае нарушения педагогами своих обязанностей принимает управленческие решения.

4.3. Педагог дополнительного образования:

- своевременно предоставляет расписание занятий на учебный год администратору АИС «Навигатор»;

-своевременно предоставляет календарно - тематическое планирование в соответствии с расписанием и календарем годовых занятий администратору АИС «Навигатор»;

- заполняет электронный журнал в день проведения занятий. Отмечает в журнале отсутствие обучающихся, тему, тип и описание (содержание) занятий, количество часов на данное занятие (согласно КТП);

- устраняет замечания в электронном журнале, отмеченные заместителем директора по УВР, в установленные сроки;

- категорически не допускает посторонних лиц, в том числе обучающихся, к работе с электронным журналом под своими реквизитами доступа;

- в случае официального перевода группы на дистанционное обучение использует модуль «Дистанционное обучение» АИС «Навигатор», размещая в нём ссылки на материалы, предназначенные для обучения в

данном режиме.

4.4. В случае болезни педагога лицо, назначенное директором Учреждения для его замены, заполняет электронный журнал в установленном порядке.

5. Контроль и хранение

5.1. Директор Учреждения и Администратор АИС «Навигатор» обеспечивают меры по бесперебойному функционированию электронных журналов.

5.2. Контроль ведения электронного журнала осуществляется заместителем директора по УВР не реже 1 раза в месяц и оформляется справкой не реже 1 раза в 3 месяца.

5.3. В соответствии с планом внутреннего контроля электронный журнал проверяется заместителем директора по УВР на предмет посещаемости учащихся и фактического освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (соответствие учебному плану и календарно - тематическому планированию).

5.4. Результаты проверки электронных журналов заместителем директора по УВР доводятся до сведения директора.

5.5. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации.

5.6. Журналы в электронном виде (на сервере Учреждения) и в архиве хранятся 5 лет.

6. Права и обязанности сторон

6.1. Права:

6.1.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом у администратора АИС «Навигатор».

6.1.2. Все пользователи имеют право доступа к электронным журналам ежедневно и круглосуточно.

6.2. Ответственность:

6.2.1. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение информации по теме занятий, посещаемости обучающихся, актуальное состояние списков обучающихся учебных групп в электронных журналах.

6.2.2. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа, исключаящую подключение посторонних лиц.

7. Срок действия Положения

7.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

7.2. При изменении нормативно - правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения или функционирование АИС «Навигатор», поправки в Положение вносятся в соответствии с установленным Уставом МБУДО «ДЭЦ» порядком.