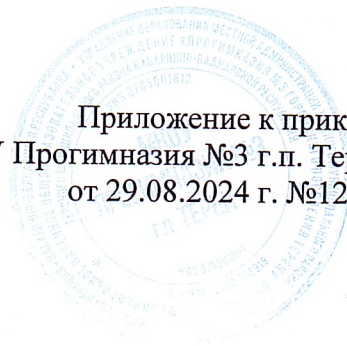


Принято на заседании
педагогического совета
прот. от 29.08.2024г. №1

Приложение к приказу
МКОУ Прогимназия №3 г.п. Терек
от 29.08.2024 г. №120/1



**Положение
о ведении электронного журнала педагогом дополнительного образования
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Прогимназия №3 городского поселения Терек» Терского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики в автоматизированной информационной системе
«Навигатор дополнительного образования»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ведении электронного журнала педагогами дополнительного образования в МКОУ Прогимназия №3 г.п. Терек (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О персональных данных» от 26.07.2006 г. № 152-ФЗ и локальными актами МКОУ Прогимназия №3 г.п. Терек.
- 1.2. Электронный журнал (далее - журнал) является государственным нормативно-финансовым документом, и ведение его обязательно для каждого педагога дополнительного образования. Журнал - комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, сформированных в автоматизированной информационной системе «Навигатор».
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает правила ведения журнала.
- 1.4. Журнал рассчитан на учебный период и ведется в каждой учебной группе в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой (далее - программа).
- 1.5. Ответственность за корректное, правильное оформление журнала и сроки его заполнения несет педагог дополнительного образования.
- 1.6. Пользователями электронных журналов являются: администрация, специалисты, ответственные за организацию работы АИС «Навигатор», назначенные приказом директора, педагоги дополнительного образования.

2. Основные задачи функционирования электронного журнала посещаемости

- 2.1. Журнал используется для решения следующих задач:
- хранение данных о посещаемости обучающихся;
 - вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
 - оперативный доступ к посещаемости за весь период ведения журнала по всем группам в любое время;
 - автоматизация создания периодических отчетов педагогов дополнительного образования и администрации;
 - своевременное информирование родителей по вопросам посещаемости обучающихся;
 - контроль выполнения программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

3. Правила и порядок работы с журналом

- 3.1. Ответственный за организацию работы АИС «Навигатор» обеспечивает ввод данных и обмен информацией в АИС в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом директора МКОУ Прогимназия №3 г.п. Терек.

3.2. Пользователи (педагоги дополнительного образования, администрация) получают логин и пароль доступа к журналу у Ответственного за организацию работы АИС «Навигатор», работая в журнале в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом директора.

3.3. Родители (законные представители) и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным и используют электронный журнал для его просмотра и ведения личной переписки с педагогом дополнительного образования.

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

3.5. Архивное хранение учетных данных осуществляется в электронном виде, обеспечивает их целостность и достоверность в течение срока, установленного регламентом хранения.

4. Контроль ведения журнала

4.1. Ответственность за своевременную проверку журналов несёт Ответственный за организацию работы АИС «Навигатор».

4.2. Журналы проверяются ежемесячно Ответственным за организацию работы АИС «Навигатор», назначенным приказом директора и не реже двух раз в течение учебного года в рамках административного контроля заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Содержанием проверки является выполнение педагогами дополнительного образования правил ведения журнала и определение соответствия часов, отраженных в журнале и таблице учета рабочего времени.

4.4. Педагог дополнительного образования своевременно устраняет замечания в журнале, отмеченные в «Анализе работы с журналами АИС «Навигатор». По итогам административной проверки составляется информационная справка, на основании которой издается приказ.

5. Обязанности пользователей

5.1. Функцию Координатора АИС «Навигатор» выполняет заместитель директора по учебно-воспитательной работе образовательного учреждения:

- осуществляет общую координацию деятельности по ведению электронных журналов;
- контролирует достоверность внесения данных в электронный журнал;
- организует и проводит с педагогами дополнительного образования МКОУ Прогимназия №3 г.п. Терек консультации по работе в АИС «Навигатор».

5.2. Педагог дополнительного образования:

- формирует календарно-тематическое планирование в соответствии с программой, корректно и своевременно заносит данные о программах и их прохождении, о посещаемости обучающихся;
- формирует учебные группы по программам, на основании приказа директора о зачислении и переводе обучающихся, присваивая название в соответствии с годом обучения и порядковым номером учебной группы;
- осуществляет процедуру открытия-закрытия учебного года в установленные сроки, перевод обучающихся на новый учебный год, отчисление обучающихся в связи с окончанием обучения по программам в соответствии с приказом директора;
- осуществляет перевод обучающихся в соответствии с приказами о движении обучающихся в течение учебного периода;
- производит отметки в журнале на странице «Посещаемость»;
- по окончании учебного периода переносит данные журналов на бумажный носитель (с двух сторон листа), отображая списки обучающихся, посещаемость, пройденные темы;
- несет ответственность за своевременное прохождение учебного плана программы в полном объеме;
- производит зачисление и отчисление обучающихся на основании приказа директора;
- представляет отчет о прохождении программного материала заместителю директора по учебно-методической работе;

- заполняет журнал в день проведения занятия в соответствии с календарно- тематическим планом на указанную дату, согласно расписанию, и несет ответственность за достоверное заполнение;
- при возникновении необходимости педагог дополнительного образования вносит корректировку в календарно-тематический план;
- устраняет замечания в электронном журнале, отмеченные заместителем директора по учебно-воспитательной работе в установленные сроки;
- несет ответственность за актуальность списков групп и информацию об обучающихся и их родителях (законных представителях).

5.2. В случае неоднократных нарушений, допущенных при ведении журнала, на педагога дополнительного образования может быть наложено дисциплинарное взыскание за ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Педагог дополнительного образования несет ответственность за сохранность своего логина и пароля доступа, исключаящую подключение посторонних лиц.

5.4. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с журналом (только просмотр).

5.5. В случае болезни, командировки или отпуска без сохранения заработной платы педагога дополнительного образования, если занятия проводятся в рамках замещения, то все необходимые записи в журнал вносит проводивший занятия педагог дополнительного образования.

5.6. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа к работе АИС «Навигатор».

6. Заключительные положения

6.1. Срок действия Положения не ограничен.

6.2. При изменении законодательства Российской Федерации в Положение вносятся изменения в установленном законном порядке.