

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Николаевская средняя общеобразовательная школа»  
663655, Красноярский край, Ирбейский район, д. Николаевка, пер. Школьный, 1  
Тел. 8(39174) 3-34-34; 3-34-36 e-mail: [nikolaevka@irbruo.ru](mailto:nikolaevka@irbruo.ru)

Рассмотрено на  
Педагогическом совете №1  
29 августа 2024 года

Утверждаю  
Директор МБОУ Николаевская СОШ  
Е.С. Тосакова  
Приказ №03-02/168 от 30.08.2024 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении электронных журналов учёта работы**  
**педагогов дополнительного образования**  
**МБОУ Николаевская СОШ (журналов объединений)**  
**в автоматизированной информационной системе «Навигатор**  
**дополнительного образования детей Красноярского края»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ведении электронных журналов учёта работы педагогов дополнительного образования МБОУ Николаевская СОШ (журналов объединений) в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Красноярского края» (далее – Положение) разработано на основании:

Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона Российской Федерации от 27.07. 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

письма Федерального агентства по образованию от 29.07. 2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;

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

распоряжения правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

положения об автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Красноярского края».

1.2. Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронных журналов учёта работы педагогов дополнительного образования МБОУ Николаевской СОШ (журналов объединений) в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Красноярского края» (далее – электронных журналов) в МБОУ Николаевская СОШ.

1.3. Ключевыми критериями для заполнения электронных журналов являются:

- обеспечение функционального учёта;
- повышение надёжности хранения информации;
- повышение доступности информации;
- улучшение контроля ввода и изменения информации;
- обеспечение удобства ведения и анализа информации, контроль соблюдения прав доступа.

1.4. Ведение электронных журналов является обязательным для каждого педагога дополнительного образования МБОУ Николаевская СОШ.

1.5. Журналы учёта работы педагогов дополнительного образования в электронном виде включают в себя комплекс программных средств в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Красноярского края» (далее – АИС «Навигатор», в том числе: базу данных, средства доступа и работы с ней.

1.6. Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронных журналов в актуальном состоянии, является обязательным.

1.7. Пользователями электронных журналов являются: администрация, педагоги дополнительного образования.

1.8. Предоставление персональной информации из АИС «Навигатор», а также индивидуальной информации обучающихся и их родителей (законных представителей) для учёта посещаемости и электронного обмена с ними должно быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сводные формы учёта такой информации должны быть доступны только тем сотрудникам, для которых это необходимо в соответствии с должностными обязанностями.

1.9. Вся отчётная документация, выведенная из АИС «Навигатор», должна храниться у заместителя директора, в соответствии с нормативными требованиями законодательства Российской Федерации, в частности, информация о персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) должна храниться в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07. 2006 № 152 ФЗ «О персональных данных».

## **2. Цель и задачи**

2.3. Цель ведения электронных журналов – повышение качества управления образовательным процессом на основе формирования открытой информационной среды.

2.4. Электронный журнал используется для решения следующих задач: повышение прозрачности, гибкости, надёжности, оперативности системы учёта учебного процесса;

- обеспечение оперативного доступа родителей (законных представителей) к информации об усвоении программы и посещаемости обучающихся;

- автоматизация создания статистических отчётов;

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

законодательства;

обеспечение возможности прямого общения между педагогами дополнительного образования, администрацией, родителями, обучающимися вне зависимости от места их пребывания.

### **3. Правила и порядок работы с электронным журналом**

3.3. Пользователи (администрация МБОУ Николаевской СОШ, педагоги дополнительного образования,) получают реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу у администратора электронного журнала АИС «Навигатор» (ответственного администратора электронного журнала).

3.4. Все пользователи электронного журнала несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

3.5. Педагоги дополнительного образования МБОУ Николаевская СОШ своевременно заполняют, следят за актуальностью данных обучающихся.

3.6. Педагоги дополнительного образования своевременно и актуально заполняют данные о посещаемости обучающихся, о реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

3.7. Заместитель директора осуществляет периодический контроль ведения электронных журналов педагогами дополнительного образования.

3.8. Категорически запрещается допускать посторонних лиц к работе с электронными журналами с реквизитами доступа педагогов дополнительного образования.

3.9. Обработка персональных данных обучающегося с использованием средств АИС «Навигатор» проводится только после получения согласия на обработку персональных данных от родителей (законных представителей) при подаче заявления на приём.

3.10. К персональным данным обучающихся при их обработке с использованием средств АИС «Навигатор», а именно при сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, блокировании, уничтожении, относятся следующие персональные данные:

Фамилия, имя, отчество, пол, контактные номера телефонов родителя (законного представителя) обучающегося.

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес проживания обучающегося.

Сведения о посещаемости обучающимся занятий, причинах отсутствия на занятиях, участие в олимпиадах, конференциях и иных интеллектуальных состязаниях, в том числе информация о победах, призовых местах, наградах (в случае необходимости).

3.11. Согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения в МБОУ Николаевская СОШ до момента выпуска, отчисления.

## **4. Функциональные обязанности специалистов МБОУ**

### **Николаевская СОШ по ведению электронных журналов**

4.3. Администратор АИС «Навигатор» в МБОУ Николаевская СОШ

(ответственный администратор электронного журнала):

обеспечивает предоставления прав доступа в автоматизированные системы различным категориям пользователей на уровне МБОУ Николаевская СОШ;

обеспечивает функционирование АИС «Навигатор»; открывает и завершает учебный год в соответствии с информацией, полученной от директора, заместителя директора,

вводит в систему информацию о МБОУ Николаевская СОШ, о сотрудниках МБОУ Николаевская СОШ, сведения об объединениях, учебном плане, зачислении обучающихся в объединения, календарно-тематическом планировании, расписании занятий;

организует обучение педагогов дополнительного образования для работы в информационных системах;

проводит различные виды мониторинга

осуществляет контроль ведения электронных журналов;

контролирует своевременное выставление педагогами дополнительного образования отметок о посещаемости, заполнение разделов о датах и темах занятий;

в случае нарушения педагогами своих обязанностей информирует об этом заместителя директора.

#### 4.4. Педагог дополнительного образования:

аккуратно и своевременно заполняет данные о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах, их реализации, о посещаемости занятий обучающимися;

заполняет электронный журнал в день проведения занятия, в случае болезни педагога, педагогический работник, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке;

заполняет разделы с информацией о дате проведения занятия, теме занятия, посещаемости, домашнем задании, мероприятиях, при условии их проведения;

категорически не допускает обучающихся к работе с электронным журналом под своими реквизитами доступа.

### **5. Контроль и хранение**

5.3. Директор МБОУ Николаевская СОШ обеспечивает меры по бесперебойному функционированию электронных журналов.

5.4. Контроль ведения электронного журнала осуществляется директором не реже 1 раза в квартал, заместителем директора не реже 1 раза в месяц.

5.5. В конце каждого месяца электронный журнал проверяется заместителем директора. Уделяется внимание фактическому освоению обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (соответствие учебному плану и календарно-тематическому планированию), учёту посещаемости занятий.

5.6. Результаты проверки электронных журналов заместителем директора доводятся до сведения директора.

5.7. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят

процедуру архивации.

5.8. Журналы в электронном виде , в конце года распечатывается хранятся 3 года.

## **6. Права и ответственность сторон**

6.3. Права:

6.3.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронными журналами у администратора АИС «Навигатор».

6.3.2. 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 в учебных объединениях в электронных журналах.

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

## **7. Срок действия Положения**

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и прекращает действие с принятием нового Положения.