

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Центр детского творчества «Эрудит» г.о. Нальчик КБР

**ПРИНЯТО**

на заседании Педсовета  
МБУ ДО ЦДТ «Эрудит»  
Протокол от « 30 » 08 2023 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от « 31 » 08 2023 г. № 179

Локальный акт № 26

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении электронного журнала**  
**педагогами дополнительного образования**  
**в автоматизированной информационной системе**  
**«Навигатор» персонифицированного дополнительного**  
**образования детей**

г. Нальчик, 2023 год

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано с целью осуществления текущего контроля выполнения учебного плана педагогами дополнительного образования в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр детского творчества «Эрудит» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики (далее - Центр).

1.2. Нормативно-правовой базой разработки настоящего Положения являются следующие документы:

Конституция Российской Федерации;

Конвенция ООН о правах ребенка;

Национальный проект «Образование»;

Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Распоряжение Правительства РФ от 31.03.2022 г. № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;

Приказ Минобрнауки РФ от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

Закон Кабардино-Балкарской Республики от 24.04.2014 г. № 23-РЗ «Об образовании»;

Приказ Минпросвещения КБР от 14.09.2022 г. №22/756 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в КБР»;

Письмо Минпросвещения КБР от 02.06.2022 г. №22-01-32/4896 «Методические рекомендации по разработке и реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (включая разноуровневые и модульные)»;

Постановление Местной администрации г.о. Нальчик от 09.07.2020г. № 1244 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей городского округа Нальчик»;

Устав Центра;

иные локальные нормативные акты и документы, регламентирующие деятельность дополнительного образования детей.

1.3. Данный локальный акт определяет обязанности педагогов дополнительного образования по ведению электронного журнала учета работы объединений (далее - ЭЖ).

1.4. Ключевыми критериями для заполнения ЭЖ являются:

обеспечение функционального учёта путём внедрения информационных технологий в образовательный процесс;

своевременное информирование родителей (законных представителей) через Интернет о посещаемости их детей занятий по дополнительным общеразвивающим программам;

повышение надёжности хранения информации;

повышение доступности информации;  
улучшение контроля ввода и изменения информации;  
обеспечение удобства ведения и анализа информации, контроль соблюдения прав доступа.

1.5. ЭЖ включают в себя комплекс программных средств в автоматизированной информационной системе «Навигатор» персонифицированного дополнительного образования детей (далее - АИС Навигатор).

1.6. Поддержание информации, хранящейся в базе данных ЭЖ в актуальном состоянии, является обязательным для всех педагогов.

1.7. Пользователями ЭЖ являются: администрация, методист, 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.

## **II. Правила и порядок работы с электронными журналами**

2.1. Пользователи (администрация, методисты, педагоги дополнительного образования) получают реквизиты доступа (логин и пароль) у ответственного за администрирование АИС Навигатор.

2.2. Все пользователи ЭЖ несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

2.3. Педагоги дополнительного образования совершенно и актуально заполняют данные о посещаемости обучающихся, о реализации дополнительных общеразвивающих программ и следят за актуальностью данных обучающихся.

2.4. Заместитель директора осуществляет систематический контроль ведения электронных журналов педагогами дополнительного образования.

2.5. Категорически запрещается допускать посторонних лиц к работе с электронными журналами с реквизитами доступа педагогов дополнительного образования, администратора системы, администрации.

2.6. 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 обучение.

2.7. К персональным данным обучающихся при их обработке с использованием средств АИС Навигатор относится: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление персональных данных иным участникам системы персонифицированного дополнительного образования в целях, определенных согласием на обработку персональных данных, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А также сведения о посещаемости обучающимся занятий, причинах отсутствия,

участие в олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях, в том числе информация о победах, призовых местах, наградах (в случае необходимости).

2.8. Согласие в отношении обработки указанных данных действует с момента подписания и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также может быть отозвано по письменному заявлению.

### **III. Функциональные обязанности специалистов**

#### **3.1. Директор:**

утверждает нормативную и иную документацию по ведению ЭЖ;

создает все необходимые условия для внедрения ЭЖ в образовательный процесс;

осуществляет общий контроль за ведением ЭЖ;

назначает ответственного администратора по работе в АИС Навигатор;

организует хранение ЭЖ на бумажном носителе.

#### **3.2. Ответственный администратор:**

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

обеспечивает предоставления прав доступа в автоматизированную систему различным категориям пользователей на уровне Центра;

вводит в систему информацию о сотрудниках, сведения об объединениях, учебном периоде, зачислении обучающихся, календарно-тематическом планировании, расписании занятий и т.д.;

организует обучение и консультирование педагогов по техническим вопросам работы с ЭЖ;

осуществляет связь со службой технической поддержки АИС Навигатор.

#### **3.3. Заместитель директора:**

проводит различные виды мониторинга совместно с администратором в АИС Навигатор;

осуществляет ежемесячный контроль своевременного ведения ЭЖ педагогами дополнительного образования (соответствие учебному плану и календарно-тематическому планированию, учёт посещаемости занятий);

в случае нарушения педагогами своих обязанностей информирует об этом директора.

#### **3.4. Методист:**

осуществляет контроль своевременного ведения ЭЖ педагогами дополнительного образования;

сверяет с администратором информацию о движении контингента обучающихся в соответствии с приказами директора;

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

#### **3.5. Педагог дополнительного образования:**

аккуратно и своевременно заполняет данные о дополнительных

общеразвивающих программах, их реализации, о посещаемости занятий обучающимися, мероприятиях и др. необходимой информации;

заполняет ЭЖ в день проведения занятия, в случае болезни, педагогический работник, замещающий коллегу, заполняет ЭЖ в установленном порядке, заполняет тему занятия согласно учебному плану программы;

отмечает отсутствие обучающихся (н - отсутствие, н/у - отсутствие по уважительной причине, н/б - отсутствие по болезни);

отмечает собственное отсутствие (б/л - листок нетрудоспособности, б/с - отпуск без сохранения заработной платы);

своевременно информирует методиста о движении контингента обучающихся (зачислении, отчислении);

следит за достоверностью данных об обучающихся (законных представителях);

устраняет замечания, отмеченные заместителем директора, в установленные сроки;

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

#### **IV. Права и ответственность сторон**

4.1. Директор, ответственный администратор и программист обеспечивают меры по бесперебойному функционированию ЭЖ.

4.2. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по техническим вопросам работы с ЭЖ у ответственного администратора.

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

4.4. Педагоги дополнительного образования несут персональную ответственность за своевременное и достоверное заполнение информации по теме занятий, посещаемости обучающихся, актуальное состояние списков обучающихся в группах / объединениях.

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

#### **V. Контроль и хранение**

5.1. Вся отчетная документация, выведенная из АИС Навигатор, должна храниться в соответствии с нормативными требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Электронные журналы за каждый учебный год распечатываются, подписываются педагогами и сдаются для хранения в архив.

#### **VI. Срок действия Положения**

6.1. Срок действия данного Положения: до принятия нового.