

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
«Эколого-биологический центр города Евпатории Республики Крым»
(МБОУ ДОД «Эколого-биологический центр»)**

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом

МБОУ ДОД «Эколого-биологический центр»

от « 22 » 08 2024г

Протокол № 03/21

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ

ДОД

«Эколого-биологический центр»

И.В.Адаманова

Приказ от 22.08. 2024г.

№ 150/01-08

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении электронного журнала учета работы педагога дополнительного образования МБОУ ДОД «Эколого-биологический центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении электронного журнала учёта работы педагога дополнительного образования в МБОУ ДОД «Эколого-биологический центр» в автоматизированной информационной системе Республики Крым «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

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

Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 16.07.2021г. № 1204 «Об автоматизированной информационной системе Республики Крым «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым»;

- Положением об обработке и защиты персональных данных несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей) в МБОУ ДОД «Эколого-биологический центр».

- Настоящее Положение устанавливает единые требования к ведению электронного журнала учета работы педагога дополнительного образования МБОУ ДОД «Эколого-биологический центр» (далее - Журнал).

Электронный журнал - комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, сформированных в автоматизированной информационной системе Республики Крым «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым».

1.2. Журнал является государственным нормативно-финансовым документом. Ведение журнала является обязательным для каждого педагога дополнительного образования.

1.3. Электронный журнал рассчитан на учебный год и ведется в каждой группе.

1.4. Ответственность за оформление электронного журнала и сроки его заполнения несет педагог дополнительного образования.

2. Цели и задачи

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

2.2. Электронный 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 образовательным программам в любое время;

- автоматизация создания периодических отчетов педагогов дополнительного образования и администрации;
- своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам посещаемости обучающихся и прохождении образовательных программ по выбранным направлениям;
- контроль выполнения программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

2.3. Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: администрации, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3. Правила и порядок работы с электронным журналом

3.1. Пользователями электронных журналов являются: администрация, методисты, педагоги дополнительного образования МБОУ ДОД «Эколого-биологический центр».

3.2. Все пользователи электронного журнала несут ответственность за сохранность своих персональных реквизитов доступа. Запрещается допускать посторонних лиц к работе с электронными журналами.

3.3. Родителям (законным представителям) обучающихся доступна для просмотра информация о посещаемости и расписании занятий только своего ребёнка, а также информация общего характера.

3.4. Электронный журнал заполняется согласно инструкциям для пользователей журнала. Инструкции для пользователей размещены в системе «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым» во вкладке «База знаний» -> Видеоуроки —> Раздел «Журнал посещаемости» (<https://inleamo.usedocs.com/article/49162>).

3.5. Педагог дополнительного образования заполняет электронный журнал в день проведения занятия, своевременно заполняет данные о дополнительных общеразвивающих программах, их реализации, о посещаемости занятий обучающимися, мероприятиях и др. необходимой информации и следит за актуальностью данных обучающихся.

3.6. Календарно-тематическое планирование в электронном журнале заполняется в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планированием дополнительной общеразвивающей программы (без сокращений) и расписанием занятий творческого объединения.

3.7. Педагог дополнительного образования заполняет соответствующие графы: тема занятия, тип занятия, описание занятия, педагог.

3.8. Педагог дополнительного образования несет ответственность за своевременное прохождение учебного плана программы в полном объеме.

3.9. 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.

3.10. 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.

4. Контроль и хранение

4.1. Контроль за ведением электронных журналов возлагается на методистов и заместителя директора.

4.2. Электронные журналы проверяются ежемесячно до 10 числа методистами и не реже двух раз в течение учебного года в рамках административного контроля заместителем директора.

4.3. Содержанием проверки является выполнение педагогами дополнительного образования правил ведения электронного журнала и определение соответствия часов, отраженных в журнале и таблице учета рабочего времени. Уделяется внимание фактическому освоению обучающимися дополнительных общеразвивающих программ (соответствие учебному плану и календарно-тематическому планированию), учёту посещаемости занятий.

4.4. Педагог дополнительного образования обязан исправить в трехдневный срок замечания,

выявленные в ходе.

4.5. По итогам проверки готовится аналитическая справка с указанием замечаний и рекомендацией по устранению ошибок в заполнении электронного журнала.

4.5. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации и хранятся в течение 3 лет на сервере образовательной организации.

5. Заключительные положения

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

7.2. Исходя из приоритетных направлений российской государственной политики в развитии воспитания и дополнительного образования детей, правительственной стратегии в области воспитания и образования детей и молодежи в РФ, нормативных документов настоящее Положение может изменяться и дополняться.

