

Принято решением
педагогического совета,
протокол № 88 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи
имени О.П. Табакова»
Н.А. Муковозов
приказ № 97 от 02.09.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении электронных журналов учета работы педагогов дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении электронных журналов учёта работы педагогов дополнительного образования муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи имени О.П. Табакова» (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», Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. N781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Письма Федерального агентства по образованию от 29.07. 2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных», Распоряжения Правительства РФ от 17.12.2009 г. № 1993 - р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а так же услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями, 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».

1.2. Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронных журналов учёта работы педагогов дополнительного образования муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи имени О.П. Табакова» (далее ДТДиМ) в автоматизированных информационных системах Саратовской области, (далее – электронный журнал).

1.3. Электронный журнал рассчитан на учебный период и ведется в каждой учебной группе, в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой (далее – программа)

1.4. 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.

1.5. Ведение электронных журналов является обязательным для педагогов дополнительного образования ДТДиМ, участвующих в региональной программе по созданию новых мест дополнительного образования Федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образования».

1.6. Электронные журналы включают в себя комплекс программных средств в автоматизированных информационных системах портала-навигатора «ПФДО Саратов», в том числе: базу данных, средства доступа и работы с ней.

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

1.8. Пользователями электронных журналов являются: администрация, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы, методисты ДТДиМ.

1.9. Предоставление персональной информации из АИС «ПФДО Саратов», а также индивидуальной информации учащихся 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.

1.10. Вся отчётная документация, выведенная из АИС «ПФДО Саратов», 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

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

2.2. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- повышение прозрачности, гибкости, надёжности, оперативности системы учёта учебного процесса;
- обеспечение оперативного доступа родителей (законных представителей) к информации об усвоении программы и посещаемости учащихся; автоматизации 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, учащимися вне зависимости от места их пребывания.

3. Правила и порядок работы с электронными журналами

3.1. Пользователи (администрация ДТДиМ, методисты, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы) получают реквизиты доступа (логин и пароль) к электронным журналам у ответственного администратора электронного журнала (далее администратор).

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

3.3. Педагоги дополнительного образования ДТДиМ своевременно заполняют, следят за:

- актуальностью данных учащихся;
- посещаемостью учащихся;
- реализацией дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

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

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

3.6. Обработка персональных данных учащегося с использованием средств АИС «ПФДО Саратов» проводится только после получения согласия на обработку персональных данных от родителей (законных представителей) при подаче заявления на приём.

3.8. К персональным данным учащихся при их обработке с использованием средств АИС, а именно при сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, блокировании, уничтожении, передаче в Комитет по образованию муниципального образования «Город Саратов», относятся следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, пол, контактные номера телефонов родителя (законного представителя) учащегося;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес проживания учащегося;
- сведения о посещаемости учащимся занятий, причинах отсутствия на занятиях, участие в олимпиадах, конференциях и иных мероприятиях, в том числе информация о победах, призовых местах, наградах (в случае необходимости).

3.9. Согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения в ДТДиМ до момента выпуска, отчисления.

4. Функциональные обязанности сотрудников ДТДиМ по ведению электронных журналов

4.1. Администратор электронного журнала в ДТДиМ обеспечивает:

- предоставление прав доступа в автоматизированные системы различным категориям пользователей на уровне ДТДиМ;
- функционирование АИС «ПФДО Саратов»;
- открытие и завершение учебного года в соответствии с информацией, полученной от директора, заместителя директора;
- введение в систему информации о ДТДиМ, о сотрудниках ДТДиМ, сведений об объединениях, учебном плане, зачислении учащихся в объединения, календарно-тематическом планировании, расписании занятий;
- организацию обучения педагогов дополнительного образования для работы в информационных системах.

4.2. Заместитель директора:

- 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.

4.3. Педагог дополнительного образования:

- аккуратно и своевременно заполняет данные о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах, их реализации, о посещаемости занятий учащимися;
- 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;
- не допускает учащихся к работе с электронным журналом под своими реквизитами доступа.

5. Контроль и хранение

5.1. Директор ДТДиМ и администратор обеспечивают меры по бесперебойному функционированию электронных журналов.

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

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

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

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

5.6. Журналы в электронном виде (на сервере ДТДиМ и флешносителе) хранятся 3 года.

6. Права и ответственность сторон

6.1. Права:

6.1.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронными журналами у администратора.

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 в учебных объединениях в электронных журналах.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Настоящее Положение действует до принятия нового.

7.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение принимается на Педагогическом совете простым большинством голосов и утверждается приказом директора ДТДиМ.

7.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет директор, его заместители.

Настоящее Положение принято на Педагогическом совете МАУДО «Дворец творчества детей и молодёжи имени О.П. Табакова», протокол № 88 от 30.08. 2024 г.

Утверждено и введено в действие приказом директора №97 от 02.09.2024 г.