

ПРИНЯТО

на заседании Общего собрания
ГБОУ СОШ № 323 Невского
района Санкт-Петербурга
Протокол от 30 декабря 2020 г. №4

Мнение Совета родителей
ГБОУ СОШ № 323 Невского
района Санкт-Петербурга

УЧТЕНО

Протокол от 29 декабря 2020 г. №5

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ СОШ № 323
Невского района Санкт-Петербурга
/Л.А. Флоренкова/
Приказ от 30 декабря 2020 г. №99-од

Мнение Совета обучающихся
ГБОУ СОШ № 323 Невского
района Санкт-Петербурга

УЧТЕНО

Протокол от 29 декабря 2020 г. №5

ПОЛОЖЕНИЕ

**о ведении электронного журнала в объединениях
отделения дополнительного образования детей
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 323
Невского района Санкт-Петербурга
(новая редакция)**

22.04.2021

Х Подписано ЭЦП

Л.А.Флоренкова
Директор

Подписано: ГБОУ СОШ № 323 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок ведения учета и хранения результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в центре дополнительного образования детей (далее по тексту – ОДОД) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе № 323 Невского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение) посредством заполнения и ведения электронного журнала.

1.2. Электронный журнал при реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в ОДОД (далее по тексту – электронный журнал педагога дополнительного образования) - учетный документ, позволяющий обеспечить ведение учета и хранение результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, а также отражающий состояние учебно-воспитательной деятельности педагога дополнительного образования, и его ведение обязательно для каждого педагога дополнительного образования.

1.3. Электронным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, созданных в обретенной информационной системе.

1.4. Информация, хранящаяся в электронном журнале педагога дополнительного образования, должна поддерживаться в актуальном состоянии.

Электронный журнал педагога дополнительного образования рассчитан на учебный год и ведется в каждой группе. Журнал заполняется лично педагогом дополнительного образования.

1.5. Информация, находящаяся в электронном журнале педагога дополнительного образования, содержит персональные данные и обрабатывается в соответствии с требованиями о защите персональных данных.

1.6. Деятельность по ведению электронного журнала педагога дополнительного образования осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой для ведения электронного журнала педагога дополнительного образования в Образовательном учреждении являются:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями и дополнениями);
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде» (с изменениями и дополнениями);
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.10.2014 № АК-3358/08 «Об уточнениях в методические рекомендации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде» (с изменениями и дополнениями);
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);
- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня;
- Устав Образовательного учреждения;
- настоящее Положение;

- приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

2. Задачи электронного журнала педагога дополнительного образования

Ведение электронного журнала педагога дополнительного образования в Образовательном учреждении направлено на решение следующих задач:

- 2.1. Автоматизация учета и контроля образовательного процесса по реализации платных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в Образовательном учреждении.
- 2.2. Хранение данных о посещаемости учащихся платных образовательных услуг.
- 2.3. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии в случае необходимости по окончании учебного периода (учебного года).
- 2.4. Автоматизация создания периодических отчетов педагогов и администрации.
- 2.5. Своевременное информирование родителей по вопросам посещаемости их детей, и прохождении программ по выбранным платным образовательным программам.
- 2.6. Контроль выполнения платных образовательных программ на текущий учебный год.
- 2.7. Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса: администрации, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3. Правила и порядок работы с электронным журналом педагога дополнительного образования

- 3.1. Системный администратор устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы электронного журнала, и обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.
- 3.2. Педагоги и администрация получают реквизиты доступа к электронному журналу у системного администратора.
- 3.3. Внесение информации о занятии и об отсутствующих должны производиться по факту в день проведения, через приложение «Журнал дополнительного образования».
- 3.4. Ответственным за внесение информации в электронный журнал является педагог дополнительного образования детей, проводивший занятие. Педагоги дополнительного образования своевременно заполняют электронный журнал, систематически отмечают в журнале посещение занятий обучающимися, следят за актуальностью внесенных данных.
- 3.5. Педагог обязан занести в день проведения занятия в электронный журнал следующие данные: тему занятия; данные о пропуске занятия обучающимися.
Количество часов по каждой теме должно соответствовать календарно-тематическому планированию рабочей программы, а общее число - количеству часов учебного плана.
- 3.6. Дни и часы занятий в журнале записываются педагогом согласно утвержденному в Образовательном учреждении расписанию занятий, обучающихся; все изменения в расписании указываются по согласованию с руководителем ОДОД и педагогом-организатором платных образовательных услуг. Не допускается самостоятельное изменение расписания занятий педагогом дополнительного образования.
- 3.7. Все изменения в списочном составе обучающихся (выбытие, прибытие, перевод) могут фиксировать только руководитель ОДОД и педагог-организатор платных образовательных услуг на основании соответствующего приказа.
- 3.8. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с журналом учета работы педагогов дополнительного образования.

4. Контроль заполнения электронного журнала педагога дополнительного образования

4.1. Руководитель структурного подразделения ОДОД Образовательного учреждения осуществляет периодический контроль за ведением электронного журнала педагога дополнительного образования. Контроль за ведением журнала по платным услугам ведет менеджер по платным услугам.

4.2. Контроль заполнения электронного журнала педагога дополнительного образования производится не реже 1 раза в четверть.

4.3. Отчет о заполнении электронного журнала формируется 2 раза в год: по окончании учебных периодов (декабрь, май) для представления администрации Образовательного учреждения.

4.4. Отчеты о выполнении программ создаются 1 раза в год: по окончании учебного периода в текущем году.

5. Ответственность при работе с электронным журналом педагога дополнительного образования

5.1. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за систематическое и достоверное заполнение тем проведенных занятий и отметок о посещаемости учащихся.

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

5.3. Системный администратор несёт ответственность за техническое функционирование электронного журнала, а также за резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.

5.4. Все пользователи несут ответственность за доступ к электронному журналу учащихся и их родителей только в пределах просмотра личных данных.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение (в том числе, в виде новой редакции Положения) принимаются решением Общего собрания Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.