

16.04.2021

**X** Подписано ЭЦП

Л.А.Флоренкова

Директор

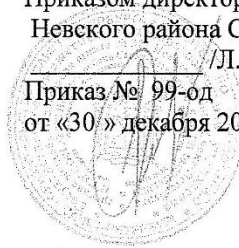
Подписано: ГБОУ СОШ № 323 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**ПРИНЯТО**

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

**УТВЕРЖДЕНО**

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



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о ведении журналов учёта работы педагогов дополнительного  
образования (платные образовательные услуги)**

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 323

Невского района Санкт-Петербурга

*(новая редакция)*

Санкт-Петербург  
2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок заполнения и ведения электронного журнала при реализации платных образовательных услуг государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе № 323 Невского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение).

1.2. Электронный журнал при реализации платных образовательных услуг - учетный документ, отражающий состояние учебно-воспитательной деятельности педагога дополнительного образования, и ведение его обязательно для каждого педагога дополнительного образования, ведущего платные услуги.

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 по платным образовательным услугам, должна поддерживаться в актуальном состоянии.

Электронный журнал по платным образовательным услугам рассчитан на учебный год и ведется в каждой группе. Журнал заполняется лично педагогом дополнительного образования.

1.5. Информация, находящаяся в электронном журнале по платным образовательным услугам, содержит персональные данные и обрабатывается в соответствии с требованиями о защите персональных данных.

1.6. Деятельность по ведению электронного журнала по платным образовательным услугам осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой для ведения электронного журнала по платным образовательным услугам 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 РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»,
- 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 по платным образовательным услугам**

Ведение электронного журнала по платным образовательным услугам 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 по платным образовательным услугам**

- 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 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) может фиксировать только 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 по платным образовательным услугам**

- 4.1. Педагог-организатор платных услуг Образовательного учреждения осуществляет периодический контроль за ведением электронного журнала по платным образовательным услугам: учет пройденного материала, процент учащихся, посещающих занятия, своевременность заполнения электронного журнала.
- 4.2. Контроль заполнения электронного журнала по платным образовательным услугам производится педагогом-организатором платных услуг не менее 1 раза в четверть.

Контроль ведения журнала фиксируется в электронном журнале с помощью функции «Проверка журнала». Завершив проверку, педагог-организатор платных образовательных услуг записывает замечания и рекомендации, указывает сроки устранения недостатков.

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 по платным образовательным услугам**

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 работников Образовательного учреждения 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 работников Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.