МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА И МОЛОДЕЖНЫХ ИНИЦИАТИВ" ТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР

СОГЛАСОВАНО	**ПРИНЯТО**	**УТВЕРЖДЕНО**
с советом обучающихся	решением	приказом по ЦДТ
протокол №2	педагогического совета	№ 7
от 20 марта 2025г.	протокол № 7	от «20» марта 2025г
	от «20» марта 2025 г.	_____ М.Ю.Таова

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью осуществления текущего контроля выполнения учебного плана педагогами дополнительного образования в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества и молодежных инициатив» Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

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 02.06.2022г. №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, педагоги-организаторы.
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, педагоги - организаторы) получают реквизиты доступа (логин и пароль) к электронным журналам у ответственного за администрирование АИС Навигатор.
2.2. Все пользователи ЭЖ несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.
2.3. Педагоги дополнительного образования своевременно и актуально заполняют данные о посещаемости обучающихся, о реализации дополнительных общеразвивающих программ и следят за актуальностью данных обучающихся.
2.4. Заместитель директора осуществляет периодический 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 сотруднике, зачисление обучающихся;
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 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; вносит в ЭЖ информацию о прибытии и выбытии обучающихся в соответствии с приказами директора; в случае нарушения педагогами своих обязанностей информирует об этом заместителя директора.
3.5. Педагог дополнительного образования: вводит сведения об объединении, учебном периоде, календарно - тематическом планировании, расписании занятий и т.д.; 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 без уважительной причины, н/у - отсутствие по уважительной причине, н/б - отсутствие по болезни); отмечает собственной отсутствие (б/л - листок нетрудоспособности, б/с - отпуск без сохранения заработной платы); своевременно информирует методиста о движении контингента обучающихся; 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 обеспечивают меры по бесперебойному функционированию ЭЖ.
4.2. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по 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 учебных объединениях.
4.5. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

V. Контроль и хранение

5.1. Вся отчётная документация, выведенная из АИС Навигатор, должна храниться в соответствии с нормативными требованиями законодательства Российской Федерации.
5.2. В конце каждого учебного года ЭЖ распечатываются и проходят процедуру архивации на бумажном носителе.

VI. Срок действия Положения

6.1. Срок действия данного Положения: до принятия нового.