

Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеский центр»

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении Электронного журнала творческого объединения
"ДЮЦ" в автоматизированной информационной системе
«Навигатор дополнительного образования
детей Свердловской области

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол педагогического
совета №1 от 30.08.2022

г.Верхняя Салда
2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении электронного Журнала творческого объединения "ДЮЦ" в
автоматизированной информационной системе
«Навигатор дополнительного образования детей Свердловской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении электронного Журнала творческого объединения Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее – «ДЮЦ») в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Свердловской области» (далее – информационная система) (далее – Положение) разработано на основании:

1. Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федерального закона Российской Федерации от 27.07. 2006 № 152- ФЗ «О персональных данных»;
3. Письма Федерального агентства по образованию от 29.07. 2009 № 17- 110 «Об обеспечении защиты персональных данных»; 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»;
4. Распоряжения правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
5. Положения об автоматизированной информационной системе Свердловской области «Навигатор дополнительного образования в Свердловской области», утвержденное приказом №1274-Д от 27.12.2021г. Министерства образования и молодежной политики Свердловской области.

1.2. Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного Журнала творческого объединения «ДЮЦ» в Информационной системе (далее – электронный журнала) в «ДЮЦ».

1.3. Ключевыми критериями для заполнения электронного журнала 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.

1.4. Журнал творческого объединения «ДЮЦ» в электронном виде включают в себя комплекс программных средств в Информационной системе, в том числе: базу данных, средства доступа и работы с ней.

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

1.7. Пользователями электронных журналов являются: администрация, педагоги «ДЮЦ»

1.8. Предоставление персональной информации из Информационной системы, 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.

1.9 Данные в карточке ребенка, доступные педагогу:

1. ФИО
2. ФИО родителя (законного представителя)
3. электронный адрес родителя (законного представителя)
4. адрес регистрации и места жительства (при его наличии)
5. расписание занятий

данные в карточке родителя (законного представителя)

1. ФИО родителя (законного представителя)
2. электронный адрес
3. адрес регистрации и места жительства (при его наличии)
4. ФИО ребенка
5. номер сертификата дополнительного образования

1.10. Вся отчетная документация, выведенная из Информационной системы, храниться у заместителя директора, в соответствии с нормативными требованиями законодательства Российской Федерации, в частности, информация о персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) 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 электронного журнала – 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 обучающихся; автоматизация 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, обучающимися вне зависимости от места их пребывания.

3. Правила и порядок работы с электронными журналами

3.1. Пользователи (администрация и педагоги «ДЮЦ») получают реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу у администратора, назначенного приказом директора «ДЮЦ».

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

3.3. Педагогам «ДЮЦ» необходимо своевременно и актуально заполнять данные о посещаемости обучающихся, о реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

3.4. Заместитель директора ежемесячно осуществляет контроль ведения электронных журналов педагогами.

3.5. Категорически запрещается допускать посторонних лиц к работе с электронными журналами с реквизитами доступа педагогов, администратора, администрации «ДЮЦ».

3.6. Обработка персональных данных обучающегося с использованием средств Информационной системы проводится только после получения согласия на обработку персональных данных от родителей (законных представителей) при подаче заявления на приём на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

3.7. К персональным данным обучающихся при их обработке с использованием средств Информационной системы, а именно при сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, блокировании, уничтожении, передаче в региональный модельный центр (РМЦ Свердловской области), относятся следующие персональные данные:

-Фамилия, имя, отчество, пол, контактные номера телефонов родителя (законного представителя) обучающегося.

-Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес проживания обучающегося.

-Сведения о посещаемости обучающимся занятий, причинах отсутствия на занятиях.

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

4. Функциональные обязанности администратора «ДЮЦ»

5. по ведению электронных журналов

4.1. Администратор Информационной системы «ДЮЦ» (далее – администратор):

- обеспечивает предоставления прав доступа в Информационную систему различным категориям пользователей на уровне «ДЮЦ»;
- обеспечивает функционирование информационной системы;
- открывает и завершает учебный год в соответствии с информацией, полученной от директора, заместителя директора;
- вводит в систему информацию о «ДЮЦ», о сотрудниках «ДЮЦ», сведения об объединениях, учебном плане, зачислении обучающихся в объединения, календарно-тематическом планировании, расписании занятий; организует обучение педагогов для работы в информационной системе.

4.2. Заместитель директора:

- проводит различные виды мониторинга совместно с администратором;
- осуществляет контроль ведения электронных журналов;
- контролирует своевременное выставление педагогами отметок о посещаемости, заполнение разделов о датах и темах занятий; в случае нарушения педагогами своих обязанностей информирует об этом директора.

4.3. Педагоги «ДЮЦ»:

- аккуратно и своевременно заполняет данные о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах, их реализации, о посещаемости занятий обучающимися;

- 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; категорически не допускает обучающихся к работе с электронным журналом под своими реквизитами доступа.

6. Контроль и хранение

5.1. Директор «ДЮЦ» и администратор обеспечивают меры по бесперебойному функционированию электронных журналов.

5.2. Контроль ведения электронного журнала осуществляется директором не реже 1 раза в квартал, заместителем директора не реже 1 раза в четверть, администратором Информационной системы не реже 1 раза в неделю.

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

5.4 В конце каждой четверти педагог «ДЮЦ» сдает на проверку заместителю директора журнал в печатном варианте.

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

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

5.7. Журналы в электронном виде (в облачном хранилище и флешносителе) хранятся 3 года.

7. 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 Информационной системы.

6.1.2. Все пользователи имеют право доступа к электронным журналам ежедневно и круглосуточно.

6.2 Ответственность:

6.2.1. Педагоги «ДЮЦ» 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.

8. Срок действия Положения

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 498303153163862419047617439719797899236556763135

Владелец Чукавина Елена Петровна

Действителен с 10.04.2023 по 09.04.2024