

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

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении электронного журнала по программам
дополнительного образования в автоматизированной
информационной системе
«Навигатор дополнительного образования
Свердловской области

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол педагогического
совета №1 от 16.01.2026

г.Верхняя Салда
2026 год

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении электронного журнала по программам дополнительного образования в
автоматизированной информационной системе
«Навигатор дополнительного образования Свердловской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении электронного журнала по программам дополнительного образования в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования Свердловской области» (далее – Положение) разработано с целью осуществления текущего контроля выполнения учебного плана педагогами Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» (далее – «ДЮЦ»).

1.2. Нормативно-правовой базой разработки настоящего Положения являются следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07. 2006 № 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Письмо 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»;

- Положение 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;

- Устав «ДЮЦ».

1.3. Электронным журналом по программам дополнительного образования называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней через сеть Интернет в информационной системе дополнительного образования Свердловской области «Навигатор дополнительного образования Свердловской области»: <https://xn--66-kmc.xn--80aafey1amqq.xn--d1acj3b/>

1.4. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.

1.5. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого педагога дополнительного образования.

1.6. Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного журнала в актуальном состоянии, является обязательным.

1.7. Пользователями электронного журнала являются: администрация, методист, педагоги дополнительного образования, педагоги – организаторы, социальные педагоги, тьютор «ДЮЦ».

1.8. Предоставление персональной информации из информационной системы дополнительного образования Свердловской области «Навигатор дополнительного образования Свердловской области», 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 работникам, для которых это необходимо в соответствии с должностными обязанностями.

1.9. Вся отчётная 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. Задачи, решаемые электронным журналом

2.1. 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 «ДЮОЦ») получают реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу у администратора, назначенного приказом директора «ДЮОЦ».

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

3.3. Педагогам «ДЮОЦ» 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 «ДЮОЦ».

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.

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

4. Функциональные обязанности администратора «ДЮЦ» 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.

5. 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.

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 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.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся при изменении законодательства Российской Федерации и утверждаются директором Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 342613088659557027477417031171105956650881454998

Владелец Чукавина Елена Петровна

Действителен с 22.07.2025 по 22.07.2026