

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе
Протокол № 1 от 28.08 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе

Е.А. Бурцева
«28.08» 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении электронных журналов

учёта работы педагогов дополнительного образования
МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе по дополнительным
общеобразовательным общеразвивающим программам в
автоматизированной информационной системе «Навигатор
дополнительного образования детей Краснодарского края»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью осуществления текущего контроля выполнения учебного плана педагогами дополнительного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования центра развития творчества детей и юношества г. Туапсе Туапсинского муниципального округа (далее - Центр) в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края».

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

- Конституция Российской Федерации;
- Национальный проект «Образование»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 24 ноября 2020 г. № 3123 «О работе автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края»;

- Приказ министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края от 12.07.2021 № 2264 «О зачислении детей в образовательные организации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы»;

- Устав Учреждения и иные локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность дополнительного образования детей

1.3. Данное Положение устанавливает единые требования и определяет обязанности педагогов дополнительного образования по ведению электронных журналов учёта работы педагогов дополнительного образования Центра в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края» (далее - электронных журналов).

1.4. 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 Краснодарского края «Навигатор» <https://админка23.навигатор.дети>

1.5. Электронный журнал является государственным нормативно - финансовым документом.

1.6. Ведение электронного журнала учета работы педагогов дополнительного образования Центра является обязательным для каждого педагога.

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

1.8. Пользователями электронного журнала являются: администрация учреждения (директор, заместитель директора, методист), педагоги дополнительного образования.

1.9. 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.

2. Цель и задачи

2.1. Цель ведения электронных журналов – повышение качества управления образовательным процессом на основе формирования открытой информационной среды.

2.2. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- системы учёта учебного процесса;
- автоматизация учета и контроля посещаемости учащихся;
- 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 получают реквизиты доступа (логин и пароль) к персональному аккаунту у ответственного за администрирование АИС

«Навигатор».

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

3.3. Педагоги дополнительного образования своевременно и актуально заполняют данные о посещаемости обучающихся, о реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и следят за актуальностью данных обучающихся.

3.4. Заместитель директора осуществляет периодический контроль ведения электронных журналов педагогами дополнительного образования.

3.5. Запрещается допускать посторонних лиц к работе с электронными журналами с реквизитами доступа педагогов дополнительного образования, администратора системы, администрации.

3.6. Обработка персональных данных обучающихся с использованием средств АИС «Навигатор» проводится только после получения согласия на обработку персональных данных от родителей (законных представителей) при подаче заявления на обучение.

3.7. К персональным данным обучающихся при их обработке с использованием средств АИС «Навигатор», а именно при сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, блокировании, уничтожении, передаче в региональный модельный Центр и муниципальный опорный Центр, относятся следующие персональные данные:

1) вид документа, удостоверяющего личность ребенка, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);

2) дата рождения ребенка;

3) данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка;

4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

5) вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, его серия, номер и дата выдачи, а также наименование органа и код подразделения, выдавшего документ (при наличии);

6) контактная информация родителя (законного представителя) ребенка (адрес электронной почты, телефон);

3.8. 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.

4. Функциональные обязанности специалистов

4.1. Директор:

- утверждает нормативную и иную документацию по ведению электронных журналов;

- создает все необходимые условия для внедрения электронных журналов в

образовательный процесс;

- осуществляет общий контроль за ведением электронных журналов;
- назначает ответственного администратора по работе в АИС «Навигатор»;
- организует хранение электронных журналов на бумажном носителе.

4.2. Ответственный администратор:

- обеспечивает функционирование АИС «Навигатор», открывает и завершает учебный год;
- обеспечивает предоставления прав доступа в автоматизированную систему различным категориям пользователей на уровне учреждения;
- вводит в систему информацию о сотрудниках, сведения об объединениях, группах, учебном периоде, зачислении учащихся, расписании занятий и т.д.;
- организует консультирование педагогов по техническим вопросам работы с электронными журналами;
- вносит в электронные журналы информацию о прибытии и выбытии обучающихся в соответствии с приказами директора;
- осуществляет связь со службой технической поддержки АИС «Навигатор».

4.3. Заместитель директора:

- формирует расписание занятий учебных групп и мест осуществления образовательной деятельности в начале учебного года. При необходимости проводит корректировку расписания в течение учебного года;
- осуществляет ежемесячный контроль своевременного ведения электронных журналов педагогами дополнительного образования (соответствие учебному плану и календарно-тематическому планированию, учёт посещаемости занятий);
- в случае нарушения педагогами своих обязанностей информирует об этом директора.

4.4. Педагог дополнительного образования:

- своевременно заполняет данные о дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программах, их реализации, о посещаемости занятий обучающимися, мероприятиях и др. необходимой информации;
- заполняет электронные журналы в день проведения занятия в установленном порядке, заполняя разделы с информацией о дате проведения занятия, теме занятия, посещаемости, домашнем задании, мероприятиях, при условии их проведения;
- информирует своевременно заместителя директора о движении контингента обучающихся;
- следит за достоверностью данных об обучающихся (законных представителях);
- устраняет замечания, отмеченные заместителем директора, в установленные сроки.

5. Права и ответственность сторон

5.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронными журналами у ответственного администратора;

5.2. Все пользователи имеют право доступа к электронным журналам

ежедневно и круглосуточно;

5.3. Педагоги дополнительного образования несут персональную ответственность за своевременное и достоверное заполнение информации по теме занятий, посещаемости учащихся, актуальное состояние списков учащихся в учебных объединениях;

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

6. Контроль и хранение

6.1. Контроль ведения электронных журналов осуществляется заместителем директора не реже 1 раза в месяц (выборочно). Уделяется внимание фактическому освоению учащимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (соответствие учебному плану и календарно- учебному графику), учёту посещаемости занятий.

6.2. Результаты проверки электронных журналов заместителем директора доводятся до сведения директора и педагогов дополнительного образования.

7. Срок действия Положения

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

Методист
МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе



М.Э. Скрипник

Заместитель директора
МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе



Д.Ю. Пыльнова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061554

Владелец Бурцева Елена Аркадиевна

Действителен с 25.09.2024 по 25.09.2025