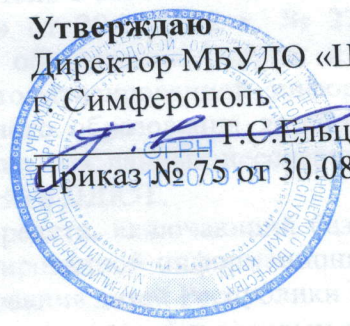


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО
ТВОРЧЕСТВА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Принято
Педагогический совет
протокол № 1
от 29.08.2024 год

Утверждаю
Директор МБУДО «ЦДЮТ»
г. Симферополь
Т.С.Ельцова
Приказ № 75 от 30.08.2024 год



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА УЧЕТА РАБОТЫ
ПЕДАГОГАМИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МБУДО «ЦДЮТ» Г. СИМФЕРОПОЛЯ**

1. Цель и задачи

1.1. Цель ведения Журнала – повышение качества образовательным процессом, как основы формирования личности обучающегося в образовательной среде.

1.2. Журнал является инструментом для решения следующих задач:

- хранение данных о выполнении образовательных программ;
- оперативный доступ к информации об успеваемости обучающихся образовательной программы в любой момент;
- автоматизация учета и предоставления информации педагогов дополнительного образования и администрации;
- своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам посещения обучающимися и прохождению образовательных программ по выбранным направлениям;
- контроль выполнения программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

1.3. Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: администрации, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2. Правила и порядок работы с электронным журналом

2.1. Пользователями Журнала являются: администрация, руководящий отделам, методисты, педагоги дополнительного образования ЦДЮТ.

2.2. Все пользователи Журнала несут ответственность за сохранность своих персональных данных доступа. Запрещается допускать посторонних лиц к работе с Журналами.

2.3. Родителям (законным представителям) обучающихся доступно для просмотра информация о посещаемости и расписании занятий только своего ребенка, а также информация общего характера.

2.4. Журнал функционирует согласно инструкции для пользователей журнала. Инструкция для пользователей размещены в системе «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым» во вкладке «База знаний» → Видеоуроки → Раздел «Журнал посещения» по адресу: <http://www.navdocs.org/article/49162>.

2.5. Педагог ведет учет образовательных занятий в соответствии с Программой;

2.6. Администратор осуществляет административное планирование в соответствии с Программой;

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении электронного журнала учёта работы педагога дополнительного образования Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского и юношеского творчества» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - ЦДЮТ) в автоматизированной информационной системе Республики Крым «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым» (далее – Положение) разработано в соответствии с: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ (в действующей редакции); Приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 16.07.2021г. № 1204 «Об автоматизированной информационной системе Республики Крым «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым»; Положением об обработке и защите персональных данных несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей) в ЦДЮТ.

1.2. Электронный журнал – комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, сформированных в автоматизированной информационной системе Республики Крым «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым».

1.3. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, и ведение его обязательно для каждого педагога дополнительного образования.

1.4. Настоящее Положение устанавливает единые требования к ведению электронного журнала учета работы педагога дополнительного образования ЦДЮТ (далее – Журнал).

1.5. Журнал рассчитан на учебный год и ведется в каждой группе.

1.6. Ответственность за оформление Журнала и сроки его заполнения несет педагог дополнительного образования.

2. Цель и задачи

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

2.2. Журнал используется для решения следующих задач:

- хранение данных о посещаемости обучающихся;
- оперативный доступ к посещаемости за весь период ведения Журнала по всем образовательным программам в любое время;
- автоматизация создания периодических отчетов педагогов дополнительного образования и администрации;
- своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам посещаемости обучающихся и прохождении образовательных программ по выбранным направлениям;
- контроль выполнения программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

2.3. Создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: администрации, педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).

3. Правила и порядок работы с электронным журналом

3.1. Пользователями Журналов являются: администрация, заведующий отделом, методисты, педагоги дополнительного образования ЦДЮТ.

3.2. Все пользователи Журнала несут ответственность за сохранность своих персональных реквизитов доступа. Запрещается допускать посторонних лиц к работе с Журналами.

3.3. Родителям (законным представителям) обучающихся доступна для просмотра информация о посещаемости и расписании занятий только своего ребёнка, а также информация общего характера.

3.4. Журнал заполняется согласно инструкциям для пользователей журнала. Инструкции для пользователей размещены в системе «Навигатор дополнительного образования детей Республики Крым» во вкладке «База знаний» → Видеоуроки → Раздел «Журнал посещаемости» (<https://inlearno.usedocs.com/article/49162>).

3.5. Педагог дополнительного образования:

- формирует календарно-тематическое планирование в соответствии с Программой;
- заносит в Журнал без сокращений, согласно расписанию занятий;
- заполняет соответствующие графы: тема занятия, тип занятия, описание занятия, педагог;
- заполняет Журнал ежедневно и несет ответственность за достоверное заполнение;
- своевременно заполняет данные о дополнительных общеразвивающих программах, их реализации;
- фиксирует данные о посещаемости занятий обучающимися, мероприятиях и др. необходимой информации;
- несет ответственность за своевременное прохождение учебного плана в полном объеме.

3.6. Методист:

- организует обучение педагогов дополнительного образования ЦДЮТ по работе в АИС «Навигатор дополнительного образования» Республики Крым.
- оказывает помощь педагогам дополнительного образования в случае возникновения вопросов по работе с Журналом.

3.7. В случае болезни, командировки или отпуска без сохранения заработной платы педагога дополнительного образования, если занятия проводятся в рамках замещения, то все необходимые записи в Журнал вносит проводивший занятия педагог дополнительного образования

3.8. В случае неоднократных нарушений, допущенных при ведении Журнала, на педагога дополнительного образования может быть наложено дисциплинарное взыскание за ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Контроль ведения Журнала

4.1. Ответственность за своевременную проверку Журналов несут заведующий отделом, заместитель директора. (Приложение 1).

4.2. Журналы проверяются ежемесячно до 10-го числа в течение учебного года в рамках административного контроля.

4.3. Содержанием проверки является выполнение педагогами дополнительного образования правил ведения Журнала и определение соответствия часов, отраженных в журнале и таблице учета рабочего времени. Уделяется внимание фактическому освоению обучающимися дополнительных общеразвивающих программ (соответствие учебному плану и календарно-тематическому планированию), учёту посещаемости занятий.

4.4. Педагог дополнительного образования обязан исправить в трехдневный срок замечания, выявленные в ходе проверки.

4.5. По итогам проверки два раза в год издается приказ по ЦДЮТ.

4.6. В конце каждого учебного года Журналы проходят процедуру архивации и хранятся в течение 3 лет на электронном носителе.

5. Заключительные положения

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

5.2. В настоящее Положение может вноситься изменения и дополнения.

