


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1» Г.УСИНСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛОДАНН
«ВЕЛОДАН ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШӖР ШКОЛА № 1» УСИНСК КАР



ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
26.12.2018 г.,
протокол № 03

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «СОШ №1» г. Усинска
 И.И. Паринава
приказ от 31.12.2018 г. N9 1169

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВЕДЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по ведению электронного журнала дополнительного образования (далее — Положение) разработано на основании документов:

- Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Письма Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 года № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказа Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Правилами ведения государственной информационной системы Республики Коми «Электронное образование (утверждены совместным приказом Министерства образования и молодежной политики Республики Коми и Министерства массовых коммуникаций, информатизации и связи Республики Коми от 12.05.2016 г. № 448/158-од);
- Уставом МБОУ «СОШ № 1» г. Усинска.

1.2. Электронный журнал - электронный сервис, предоставляемый Государственной информационной системой Республики Коми «Электронное образование» (далее - ГИС ЭО), обеспечивающий учет выполнения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее - ДООП), посещаемости учащихся.

1.3. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, фиксирующим этапы и уровень фактического усвоения ДООП, посещаемость учебных занятий. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого педагога дополнительного образования.

1.4. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом под логином и паролем педагога.

1.5. Принципами работы с электронным журналом являются:

- соблюдение конституционных прав и свобод гражданина;
- достоверность и полнота документированной информации, содержащейся в электронном журнале;
- унификация документированной информации;

– защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

1.6. Введение электронных форм учета деятельности и результатов дополнительного образования (далее - ДО) является составной частью работы по внедрению ИКТ в процесс управления МБОУ «СОШ № 1» г. Усинска (далее - Школа), введения электронного документооборота.

II. Функции и деятельность пользователей электронного журнала

2.1. Пользователями электронного журнала являются:

- заместитель директора;
- техник-лаборант;
- педагоги ДО;
- учащиеся ДО и их родители (законные представители).

2.2. Функции и виды деятельности пользователей:

2.2.1. Директор осуществляет руководство системой работы по ведению электронных журналов.

2.2.2. Заместитель директора школы по воспитательной работе, курирующий реализацию дополнительного образования в школе (далее - заместитель директора):

- осуществляет непосредственное руководство ведением электронных журналов;
- своевременно передает лаборанту информацию об учебной нагрузке;
- осуществляет периодический контроль над ведением электронного журнала;
- контролирует движение учащихся в системе;
- систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями;

– в конце каждого полугодия проверяет электронный журнал на предмет фактического выполнения ДООП;

– получает и обрабатывает статистическую информацию о результатах образовательной деятельности.

2.2.3. Техник - лаборант:

- осуществляет техническое и технологическое сопровождение ГИС ЭО;
- открывает учебный год в соответствии с информацией, полученной от заместителя директора, педагогов ДО;
- вводит в систему информацию о ДО, сведения о сотрудниках, сведения об объединениях, учебном плане, зачисление учащихся в объединения, календарно-тематическом планировании, расписании.

– производит процедуру перевода Электронного журнала на новый учебный год в период с 01 июня по 10 сентября включительно;

– в конце каждого учебного года выполняет процедуру архивации электронных журналов.

2.2.4. Педагог дополнительного образования:

- своевременно подает технику - лаборанту данные об учащихся, о расписании занятий;
- заполняет электронный журнал в день проведения занятия;
- вводит в обязательном порядке тему, изученную на занятии;
- систематически отмечает посещаемость занятий учащихся;
- в случае сбоя в системе незамедлительно информирует лаборанта.

III. Права пользователей электронного журнала

3.1. Все пользователи электронного журнала имеют право на:

- ознакомление с нормативными документами, локальными актами, регламентирующими и определяющими порядок использования электронного журнала;

- его использование в ежедневном режиме;
- своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом,
- обсуждать и вносить предложения по улучшению работы с электронным журналом.

3.2. Педагоги ДО имеют право информировать родителей о посещаемости учащихся через отчеты, сформированные на основе данных электронного журнала.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения до принятия иных нормативных документов, являющихся основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.