

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Исток»**

ПРИКАЗ

г. Суздаль

от 07 августа 2020 года

№ 22/1 ОД

Об отмене ведения бумажных журналов и
переходе на электронный журнал в 2020-2021 учебном году

С целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления образовательной организации, планирования и организации учебного процесса на основе внедрения информационных технологий и решения Педагогического совета №1 от 07.08.2020г., приказываю:

1. Отменить ведение бумажных журналов и осуществить переход к системе ведения электронных журналов с 01 сентября 2020г.
2. Использовать электронный журнал для фиксации темы занятий по программам дополнительного образования с использованием информационной системы «БАРС. Дополнительное образование».
3. Утвердить Положение «О ведении электронного журнала педагогами дополнительного образования в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Исток».
4. Заместителю директора по УР Мальковой Е.А. :
 - обеспечить доступ (логин, пароль) сотрудников «ЦДО «Исток» к АИС «БАРС. Дополнительное образование»;
 - организовать контроль за своевременностью и правильностью работы педагогов дополнительного образования по информационному наполнению электронных журналов.
5. Педагогам дополнительного образования своевременно заполнять электронные журналы согласно утвержденному Положению «О ведении электронного журнала педагогами дополнительного образования в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Исток».
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор ЦДО «Исток»



О.И. Костина

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Исток»**

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 07.08.2020



Утверждено
Приказом директора № 22/1
от 07.08.2020г

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ведении электронного журнала педагогами дополнительного образования в
муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Исток»**

г. Суздаль
2020

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении электронного журнала педагогами дополнительного образования в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Исток» (далее — Положение) разработано в соответствии:

- ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. N 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Электронный журнал (далее — журнал) - комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней через сеть Интернет в информационной системе «БАРС. Электронное дополнительное образование».

1.3. Настоящее Положение устанавливает правила ведения электронного журнала в «ЦДО «Исток».

1.4. Журнал рассчитан на учебный период и ведется в каждой учебной группе (объединении) в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой (далее — программа).

1.5. Ответственность за корректное, правильное оформление журнала и сроки его заполнения несет педагог дополнительного образования.

II. Задачи, решаемые электронным журналом

2. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- хранение данных о посещаемости обучающихся;

- оперативный доступ к посещаемости за весь период ведения журнала по всем предметам в любое время;

- автоматизация создания периодических отчетов педагогов дополнительного образования и администрации в информационной системе «БАРС. Электронное дополнительное образование»;

- своевременное информирование родителей по вопросам посещаемости обучающихся;

- контроль выполнения программ, утвержденных учебным планом на текущий учебный год.

III. Правила и порядок работы с журналом

3.1. Пользователи получают реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу в информационной системе «БАРС. Электронное дополнительное образование» у ответственного за внедрение электронных журналов (администратора системы).

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

3.3. Заместитель директора по УР осуществляет периодический контроль над ведением электронного журнала.

IV. Функциональные обязанности специалистов по заполнению электронного журнала

4.1. Администратор АИС «БАРС. Дополнительное образование»:

- осуществляет общую координацию деятельности по ведению электронных журналов;

- контролирует достоверность внесения данных в электронный журнал.

- регистрирует и определяет права доступа сотрудников Учреждения в АИС «БАРС. Дополнительное образование»;
- вносит данные в разделы «данные моей организации», «Обучающиеся», «Группы», «Расписание», « Материальная база»;
- организует обучение по работе в АИС «БАРС. Дополнительное образование» педагогов дополнительного образования Учреждения;
- формирует учебные группы по программам дополнительного образования
- производит зачисление и отчисление обучающихся на основании приказа директора Учреждения;
- осуществляет процедуру открытия-закрытия учебного года в установленные сроки, перевод обучающихся в новый учебный год, отчисление обучающихся по окончании обучения по программам в соответствии с приказом директора Учреждения, осуществляет перевод обучающихся в соответствии с приказами о движении обучающихся в течение учебного периода

4.2. Педагог дополнительного образования:

- формирует календарно-тематическое планирование в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, корректно и своевременно наносят данные о пройденных темах и посещаемости обучающихся;
- отмечает в журнале отсутствие на странице «Посещаемость» обучающегося (НП-отсутствие документа, справки, указывающие на уважительную причину и Б — наличие документа, справки, указывающие на уважительную причину);
- несет ответственность за своевременное прохождение учебного плана программы в полном объеме;
- своевременно предоставляет отчет о прохождении программного материала заместителю директора по учебной работе;
- заполняет журнал ежедневно и несет ответственность за достоверное заполнение.

4.3. 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.

4.4. Педагог дополнительного образования несет ответственность за сохранность своего логина и пароля доступа, исключаящую подключение посторонних лиц.

4.5. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с журналом (только просмотр).

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. Замещенные занятия оформляются в «Журнале учета пропущенных и замещенных уроков».