



Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Центр детского творчества «Эльдорадо»

1-11

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МАУДО

«ЦДТ «Эльдорадо»

от 1 09 2022 г. № 42

В.И. Наумова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении электронного журнала**  
**педагогами дополнительного образования**  
**в МАУ ДО «ЦДТ «Эльдорадо»**

с. Туринская Слобода, 2022 г.



## **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о ведении электронного журнала педагогами дополнительного образования в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества «Эльдорадо» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О персональных данных» от 26.07.2006 г. № 152-ФЗ и локальными актами муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Эльдорадо» (далее - Учреждение).
- 1.2. Электронный журнал (далее - журнал) является государственным нормативно-финансовым документом, и ведение его обязательно для каждого педагога дополнительного образования. Журнал - комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, сформированных в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования Свердловской области» (далее - Навигатор ДО).
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает правила ведения журнала в Учреждении.
- 1.4. Журнал рассчитан на учебный период и ведется в каждой учебной группе, по каждому предмету 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**

Журнал используется для решения следующих задач:

- хранение данных о посещаемости обучающихся;
- вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- оперативный доступ к посещаемости за весь период ведения журнала по всем предметам в любое время;
- автоматизация создания периодических отчетов педагогов дополнительного образования и администрации;
- 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. Администратор «Навигатор ДО» обеспечивает ввод данных и обмен информацией в «Навигатор ДО» в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом директора Учреждения.
- 3.2. Пользователи (педагоги дополнительного образования, администрация) получают логин и пароль доступа к журналу у администратора «Навигатор ДО», работая в журнале в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом директора Учреждения.



3.3. Родители (законные представители) и обучающиеся имеют доступ только к собственным данным и используют электронный журнал для его просмотра и ведения личной переписки с педагогом дополнительного образования.

#### **IV. Контроль ведения журнала**

- 4.1. Ответственность за своевременную проверку журналов несут заместитель директора по учебной работе или методист.
- 4.2. Журналы проверяются ежемесячно в течение учебного года.
- 4.3. Содержанием проверки является выполнение педагогами дополнительного образования правил ведения журнала и определение соответствия часов, отраженных в журнале и таблице учета рабочего времени.
- 4.4. Педагог дополнительного образования ежемесячно устраняет замечания в журнале, отмеченные в анализе работы с журналами. По итогам административной проверки составляется информационная справка, на основании которой издается приказ.

#### **V. Обязанности пользователей**

- 5.1. Координатор «Навигатор ДО»:
  - осуществляет общую координацию деятельности по ведению электронных журналов;
  - контролирует достоверность внесения данных в электронный журнал.
- 5.2. Администратор «Навигатор ДО»:
  - регистрирует и определяет права доступа сотрудников Учреждения в «Навигатор ДО»;
  - организует обучение по работе с электронным журналом в «Навигатор ДО»; педагогов дополнительного образования Учреждения;
  - формирует учебные группы по программам, на основании приказа директора Учреждения о зачислении и переводе обучающихся, присваивая название в соответствии с годом обучения и порядковым номером учебной группы;
  - 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.
- 5.4. Педагог дополнительного образования:
  - формирует календарно-тематическое планирование в соответствии с программой, корректно и своевременно заносят данные в КТП и данные о посещаемости обучающихся;
  - по окончании учебного периода, по согласованию с заместителем директора по учебной работе, переносит данные журналов на бумажный носитель (с двух сторон листа), отображая списки обучающихся, посещаемость, пройденные темы;
  - несет ответственность за своевременное прохождение учебного плана программы в полном объеме;
  - предоставляет отчет о прохождении программного материала заместителю директора по



учебно-воспитательной работе;

- заполняет журнал ежедневно и несет ответственность за достоверное заполнение.

- 5.6. 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.
- 5.7. Педагог дополнительного образования несет ответственность за сохранность своего логина и пароля доступа, исключаящую подключение посторонних лиц.
- 5.8. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с журналом (только просмотр).
- 5.9. 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.



Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Центр детского творчества «Эльдорадо»