

Принято педагогическим Советом
МБУ ДО «ЦДТ с. Елово»
Протокол № 4 от 02.09.2022 г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО «ЦДТ с. Елово»
Е.А. Носкова
приказ № 121/1 от 02.09.2022 г.

Положение
о ведении модуля для организации и проведения учета посещений
обучающимися дополнительных общеобразовательных программ
(электронный журнал) в автоматизированной информационной системе
«Персонифицированное финансирование дополнительного образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении модуля для организации и проведения учета посещений обучающимися дополнительных общеобразовательных программ в автоматизированной информационной системе «Персонифицированное финансирование дополнительного образования» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства Пермского края от 10.03.2022 № 183 «О внедрении системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Пермского края»;
- Уставом МБУ ДО «ЦДТ с. Елово».

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования по ведению модуля для организации и проведения учета посещений обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (далее - электронный журнал) в автоматизированной информационной системе «Персонифицированное финансирование дополнительного образования» (далее - АИС «ПФДО») в МБУ ДО «ЦДТ с. Елово» (далее - Учреждение): условия и правила ведения электронного журнала, контроля за ведением электронного журнала, процедуру обеспечения достоверности вводимых в электронный журнал данных, надежности их хранения и контроля за соответствием электронного журнала требованиям к документообороту, включая создание твердых копий (на бумажном носителе) и др.

1.3. Электронным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных, созданную в АИС «ПФДО», обеспечивающий учет посещений обучающимися дополнительных общеобразовательных программ. Электронный журнал служит для решения следующих задач:

- хранение данных о посещаемости обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;
 - оперативный доступ административным и педагогическим работникам учреждения к данным о посещении обучающимися занятий за весь период ведения электронного журнала в любое время;
 - своевременное информирование родителей (законных представителей) через Интернет о посещаемости их детей занятий по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
 - внедрение информационных технологий в образовательный процесс.
- 1.4. Пользователями электронного журнала являются: административные и педагогические работники учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители).

2. Правила и порядок работы с электронным журналом

- 2.1. Педагоги дополнительного образования, администрация учреждения получают реквизиты доступа у администратора по работе с АИС «ПФДО».
- 2.2. Администратор АИС «ПФДО» обеспечивает надлежащее функционирование системы в учреждении.
- 2.3. Администратор АИС «ПФДО» обеспечивает достоверность ввода данных в систему обучающихся.
- 2.4. Педагоги дополнительного образования своевременно заполняют журнал и следят за достоверностью данных об обучающихся (законных представителях).
- 2.5. Заместитель директора осуществляет контроль за ведением электронного журнала.
- 2.6. Обработка персональных данных в АИС «ПФДО» осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, «Положением о защите персональных данных» в МБУ ДО «ЦДТ с. Елово».

3. Обязанности и ответственность

- 3.1. Директор МБУ ДО «ЦДТ с. Елово»:
- 3.1.1. Утверждает нормативную и иную документацию по ведению электронного журнала;
- 3.1.2. Создает все необходимые условия для внедрения электронного журнала в образовательный процесс;
- 3.1.3. Осуществляет контроль за ведением электронного журнала;
- 3.1.4. Назначает администратора по работе в АИС «ПФДО»;
- 3.1.5. Назначает заместителя директора ответственным за систематический контроль ведения электронного журнала.
- 3.1.6. Заверяет правильность переноса данных электронного журнала на бумажном носителе подписью, расшифровкой подписи и датой;
- 3.1.7. Передает бумажные копии электронного журнала для

дальнейшего хранения, в кабинете директора в сейфе;

3.1.8. Несет ответственность за соответствие данных учета фактам реализации учебного процесса. Заместитель директора МБУ ДО «ЦДТ с. Елово»:

3.1.9. Осуществляет систематический контроль за ведением электронного журнала по критериям:

- выполнение программы;
- посещаемость обучающихся занятий по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
- своевременность, правильность и полнота записей в электронном журнале;

3.1.10. По окончании учебного периода (учебный год) осуществляет контроль переноса данных электронного журнала на бумажный носитель, включая: общие сведения об обучающихся, отметки посещений обучающимися учебных занятий.

3.1.11. Заверяет правильность переноса данных электронного журнала на бумажном носителе подписью, расшифровкой подписи и датой.

3.1.12. Контролирует в АИС «ПФДО» информацию о выбытии и прибытии обучающихся в соответствии с приказами директора.

3.1.13. Несет ответственность за сохранность своих данных доступа к электронному журналу, исключая подключение посторонних лиц.

3.1.14. Создает логины и пароли администрации и педагогам учреждения;

3.2. Педагоги дополнительного образования МБУ ДОР «ЦДТ с. Елово»:

3.2.1. Формируют список обучающихся группы по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;

3.2.2. Заполняют электронный журнал в день проведения занятия. Отмечают в электронном журнале отсутствие обучающихся (н - отсутствие без уважительной причины, н/у - отсутствие по уважительной причине, н/б - отсутствие по болезни), заполняют тему занятия согласно учебному плану программы.

3.2.3. Устраняют замечания в электронном журнале, отмеченные заместителем директора МБУ ДО «ЦДТ с. Елово», в установленные сроки.

3.2.4. Предоставляют по окончании учебного периода заместителю директора МБУ ДО «ЦДТ» ответственному работнику, отчеты о посещаемости обучающихся группы на бумажных носителях/электронных носителях.

3.2.5. Несут ответственность за достоверность списков группы и информации об обучающихся и их родителях (законных представителях).

3.2.6. Несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение электронного журнала.

3.2.7. Несут ответственность за сохранность своих данных доступа к электронному журналу, исключая подключение посторонних.

4. Отчетные периоды

4.1. Отчет о заполнении электронного журнала создается два раза в год,

согласно графика внутреннего контроля за образовательной деятельностью и по итогам учебного периода и года.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия положения не ограничен.

5.2. При изменении законодательства Российской Федерации в Положение вносятся изменения в установленном законном порядке.