

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
«КИРОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Рассмотрено и принято

Педагогическим советом техникума
Решение от «09» декабря 2019 г.
Протокол № 5

Утверждено

приказом по техникуму
№ 182
от «11» декабря 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ЖУРНАЛЕ КВАНТУМОВ

**ГАПОУ ЛО «КИРОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»,
СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ДТ «КВАНТОРИУМ».**

г. Кировск

2019

Данное положение об электронном журнале разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации о ведении документооборота и учета результатов образовательной деятельности, в частности:

- Распоряжение Правительства РФ от 17 декабря 2009 года №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услугах, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;
- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон РФ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон РФ от 27 июля 2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 21.07.2014 г. № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно - телекоммуникационных сетях» (с изменениями и дополнениями от 31.12.2014 г.).
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 декабря 2000 г. №0351/64, включающее «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;
- Приказ Росстата от 27 июля 2009г. №150 «Об утверждении статистического инструментария для организации Рособразованием статистического наблюдения за деятельностью в общеобразовательных учреждениях»;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 15.02.2012 года № АП 147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014г. №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования,

организацию и работу Электронного журнала в ДТ «Кванториум».

1.2. Электронный журнал является нормативно-финансовым документом, ведение его обязательно для каждого педагога дополнительного образования Детского технопарка «Кванториум» (далее ДТ «Кванториум»).

1.3. Электронным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней, созданных в информационной системе.

1.4. Электронный журнал служит для решения задач, изложенных в п.2 настоящего Положения.

1.5. Информация, хранящаяся в системе «Электронный журнал», должна поддерживаться в актуальном состоянии.

1.6. Пользователями Электронного журнала являются: администрация ДТ «Кванториум», педагоги дополнительного образования.

1.7. Электронный журнал является частью информационной системы ДТ «Кванториум».

1.8. Информация, находящаяся в электронном журнале, содержит персональные данные и обрабатывается в соответствии с требованиями о защите персональных данных.

2. Задачи, решаемые Электронным журналом.

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1. Автоматизация учета и контроля образовательного процесса в ДТ «Кванториум».

2.2. Хранение данных о посещаемости учащихся.

2.3. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства по окончании реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы. Журнал прошивается, заверяется подписью педагогов каждого квантума, подписью директора и печатью.

2.4. Автоматизация создания периодических отчетов педагогов и администрации.

2.5. Контроль выполнения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, утвержденных директором ДТ «Кванториум».

3. Правила и порядок работы с электронным журналом.

3.1. Администратор устанавливает программное обеспечение, необходимое для работы Электронного журнала.

3.2. Пользователи получают реквизиты доступа к Электронному журналу в следующем порядке:

- педагоги дополнительного образования, администрация ДТ «Кванториум» получают реквизиты доступа у администратора и методиста.

3.3. Педагоги дополнительного образования своевременно заполняют Электронный журнал, следят за актуальностью данных об обучающихся и их родителях (законных представителях).

3.4. Администрация ДТ «Кванториум» осуществляет периодический контроль за ведением Электронного журнала: учет пройденного материала, процент учащихся, посещающих занятия, своевременность заполнения Электронного журнала.

4. Права и обязанности пользователей Электронного журнала.

Права:

4.1. Все Пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом.

4.2. Все Пользователи имеют право доступа к Электронному журналу ежедневно и круглосуточно.

Обязанности:

Директор обязан:

- утвердить расписание учебных занятий и нагрузку педагогов дополнительного образования за неделю до начала новой итерации.

Методист обязан:

- консультировать педагогов дополнительного образования по вопросам работы с электронным журналом;

- передавать твердые копии электронных журналов за отчетные периоды заместителю директора по учебной работе;

- еженедельно проводить анализ ведения Электронного журнала и размещать результаты на доске информации для педагогов;

- вести списки сотрудников, обучающихся и поддерживать их в актуальном состоянии на основании приказов;

- производить процедуру перевода Электронного журнала на новую итерацию за неделю до ее начала;

- в конце каждой итерации выполнять процедуру архивации Электронного журнала.

Заместитель директора по образовательной деятельности обязан:

- осуществлять периодический контроль за ведением Электронного журнала;
- по окончании итераций составлять отчеты по работе педагогов дополнительного образования с Электронным журналом.
- по окончании итерации получать твердые копии Электронного журнала по квантумам от методиста;

Педагоги дополнительного образования обязаны:

- своевременно заполнять Электронный журнал и следить за достоверностью данных об обучающихся. Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений ставить в известность методиста;
- аккуратно и своевременно заносить данные о дополнительных общеобразовательных программах и их прохождении;
- заполнять Электронный журнал не позднее 3-х дней после проведения занятия;
- отражать в Электронном журнале в случае отсутствия обучающегося на занятии уважительную или неуважительную причину;
- устранять замечания в Электронном журнале, отмеченные заместителем директора по учебной работе и методистом.

5. Отчетные периоды

5.1. Контроль активности пользователей при работе с Электронным журналом производится один раз в месяц методистом.

5.2. Устный анализ о заполнении Электронного журнала формируется методистом по окончании каждой итерации и доводится до сведения работников учреждения на собрании по подведению итогов итерации после окончания итерации.

6. Ответственность:

6.1. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за системное и периодическое заполнение тем проведенных занятий и отметок о посещаемости учащихся.

6.2. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

6.3. Администратор несёт ответственность за резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.