



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАУ ДО «ЦТДТ»

И.М. Леушина

2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении электронного журнала
педагогами дополнительного образования
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Центр туризма и детского творчества»
города Ялуторовска

Ялуторовск, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к ведению журналов учёта учебно-педагогической деятельности МАУДО «ЦТДТ» и разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г., ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152, ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. №149, уставом учреждения.

1.2. Журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого педагога, реализующего дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу.

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

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

2. Задачи, решаемые электронным журналом

1.5. Электронный 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 программам в любое время;
- автоматизация создания периодических отчетов педагогов дополнительного образования и администрации;
- контроль выполнения программ на текущий учебный год.

3. Порядок работы с журналом

1.6. Педагоги дополнительного образования обеспечивают своевременный ввод достоверных данных, сопровождающих учебный процесс: формируют расписание занятий, размещают учебные темы занятий, согласно рабочей программе, отмечают посещаемость обучающихся (не реже одного раза в неделю) и устраняют замечания по ведению журнала. По окончании учебного периода, по согласованию с методистом, переносят данные журнала на бумажный носитель, отображая списки обучающихся, посещаемость, пройденные темы.

1.7. Методисты осуществляют ежемесячную проверку ведения журналов педагогами дополнительного образования, в соответствии с планом

контроля, оформляют информационную справку и доводят результаты проверки до сведения педагогов дополнительного образования.

1.8. Заместитель директора создаёт необходимые условия для внедрения и обеспечения работы электронного журнала, контролирует своевременную проверку журналов методистами, консультирует педагогов и методистов по вопросам работы с журналом. Обеспечивает хранение журналов в виде печатных документов.