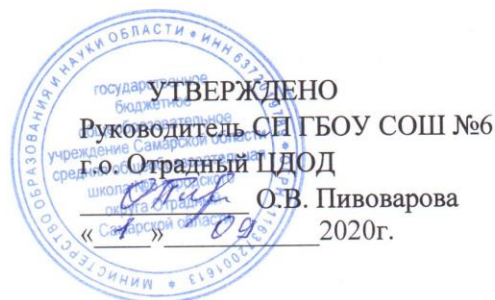


Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета СП ГБОУ СОШ №6 г.о. Отрадный ЦДОД «28» августа 2020г.  
Протокол № 1



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о ведении электронных журналов в СП ГБОУ СОШ №6 г.о. Отрадный ЦДОД**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Электронный журнал является комплексом программных средств, включающим базу данных и средства доступа к ней.
- 1.2. Ведение электронного журнала является обязательством для каждого педагога дополнительного образования.
- 1.3. Поддержание информации, хранящейся в базе данных электронного журнала, в актуальном состоянии является обязательным.
- 1.4. Пользователями электронного журнала являются администрация образовательной организации, педагоги дополнительного образования, родители (законные представители).
- 1.5. К ведению журнала допускаются только педагоги, проводящие занятия в конкретной группе, а также административные работники.
- 1.6. При ведении электронного журнала обеспечивается соблюдение законодательства о персональных данных
- 1.7. Электронный журнал является частью информационной среды СП ГБОУ СОШ №6 г.о. Отрадный ЦДОД.
- 1.8. Электронный журнал полностью заменяет традиционный журнал (бумажный носитель)

#### **2. Обязанности администратора электронного журнала**

- 2.1. Администратор электронного журнала обеспечивает:
  - администрирование прав доступа к электронному журналу;
  - своевременное создание резервных копий и электронных архивов.

#### **3. Обязанности старшего методиста СП ГБОУ СОШ №6 г.о. Отрадный ЦДОД**

- 3.1. Осуществляет периодический контроль (1 раз в месяц) ведения электронного журнала.
- 3.2. По окончании учебного года составляет справку по работе педагогов с электронными журналами.
- 3.3. Оказывает помощь педагогическим работникам в случае возникновения вопросов по работе с электронным журналом.

#### **4. Обязанности педагогов дополнительного образования**

- 4.1. Электронный журнал заполняется педагогом в день проведения занятия.
- 4.2. Составление тематического плана педагогом осуществляется до начала учебного года. Количество часов тематического плана должно соответствовать образовательной программе.
- 4.3. Все записи должны вестись на русском языке.

#### **5. Контроль и хранение**

- 5.1. Руководитель СП ГБОУ СОШ №6 г.о. Отрадный ЦДОД и администратор АСУ РСО обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.
- 5.2. В конце полугодия в ходе проверки электронного журнала уделяется внимание полноте реализации дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы.
- 5.3. Замечания, полученные педагогами по ведению электронного журнала, должны быть устранены в указанные администрацией сроки.

#### **6. Права и ответственность пользователей электронного журнала**

- 6.1. Права пользователей электронного журнала:
  - все пользователи электронного журнала имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом;
  - пользователи электронного журнала имеют право доступа к электронному журналу ежедневно.
- 6.2. Ответственность пользователей электронного журнала:
  - педагоги несут ответственность за ежедневное и достоверное заполнение сведений о посещаемости учащихся;
  - все пользователи электронного журнала несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

#### **7. Запрещено**

- 7.1. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом (только просмотр).
- 7.2. Всем пользователям электронного журнала запрещается передавать свои персональные реквизиты доступа к электронному журналу другим лицам.