

Принято педагогическим советом, протокол №1 от 29.08.2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ «Харовская СОШ имени В.Прокатова» от 30.08.2019 №530



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении журнала электронного дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Журнал электронного дополнительного образования (ЭДО) является комплексом программных средств, включающим базу данных и средства доступа к ней.

1.2. Ведение журнала ЭДО является обязательством для каждого педагога дополнительного образования.

1.3. Поддержание информации, хранящейся в базе данных журнала ЭДО, в актуальном состоянии является обязательным.

Пользователями журнала ЭДО являются администрация образовательной организации, педагоги дополнительного образования.

1.5. К ведению журнала допускаются только педагоги, проводящие занятия в конкретной группе, а также административные работники. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с журналом.

1.6. При ведении журнала ЭДО обеспечивается соблюдение законодательства о персональных данных

1.7. Настоящее положение закрепляет требования:

- журнал ЭДО должен поддерживаться в актуальном состоянии.
- Пользователями журнала ЭДО являются: администрация школы, педагоги дополнительного образования, родители (законные представители).
- Журнал ЭДО является частью информационной среды школы.
- Журнал ЭДО полностью заменяет традиционный журнал (бумажный носитель)

2. Обязанности администратора журнала ЭДО

2.1. Администратор журнала ЭДО:

- обеспечивает администрирование прав доступа к журналу ЭДО;
- обеспечивает функционирование системы в ОО. Решает проблемы, возникающие у участников, работающих в данной системе;
- контролирует полноту и достоверность введенной информации;
- осуществляет связь со службой технической поддержки;
- осуществляет систематический контроль по заполнению журнала ЭДО;
- по запросу формирует и предоставляет отчеты.

3. Обязанности руководителя школьного методического объединения «Организация электронного дополнительного образования детей»

3.1. Руководитель школьного методического объединения:

- Обеспечивает своевременное создание резервных копий и электронных архивов;
- Оказывает помощь педагогическим работникам в случае возникновения вопросов по работе с электронным журналом;

- Осуществляет работу с контингентом обучающихся (зачисление, отчисление, перевод);
- Осуществляет создание объединений, выполняет переход с одного учебного года на другой;
- Формирует расписание занятий, заносит данные в реестры системы;
- Формирует и вносит корректировку в шаблоны расписания.

4. Обязанности педагогов дополнительного образования по ведению журнала ЭДО

4.1. Педагоги дополнительного образования:

- Осуществляют заполнение журнала ЭДО в день проведения занятия;
- Составляют программу объединения дополнительного образования до начала учебного года;
- Осуществляют контроль соответствия количества часов учебно - тематического плана дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;
- Ведут записи в журнале ЭДО на русском языке.

5. Контроль и хранение

- 5.1. Директор школы, администратор журнала ЭДО и руководитель школьного методического объединения «Организация электронного дополнительного образования детей» (назначаемый приказом директора школы) обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий.
- 5.2. В конце года в ходе проверки журнала ЭДО уделяется внимание полноте реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.
- 5.3. Печать и хранение в бумажном варианте журнала ЭДО не осуществляется
- 5.4. В конце каждого учебного года журнал ЭДО проходит процедуру архивации, файлы с журналами сохраняются в формате *.pdf. Электронное хранение архивных данных осуществляется на электронном носителе (CD диск, флеш-накопитель) и хранится у директора школы.

6. Права и ответственность пользователей журнала ЭДО:

6.1. Права пользователей журнала ЭДО:

- все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с журналом;
- пользователи журнала ЭДО имеют право доступа к журналу ежедневно с 8.30 до 20.00.

7. Ответственность пользователей журнала ЭДО:

- педагоги несут ответственность за достоверное заполнение сведений о занятиях и посещаемости;
- все пользователи журнала ЭДО несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

