СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет МБОУ ЦДТ «Паллада»
Протокол от 30.09.2014 № 1
СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
Протокол № 1 от 26.09.2014
СОГЛАСОВАНО
Совет обучающихся
Протокол № 1 от 25.09.2014

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ЦДТ «Паллада»
_____ Власенко В.И.

УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ ЦДТ «Паллада»
от 30.09.2014 №

Положение
Об использовании в образовательном процессе муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Центре детского творчества «Паллада»
системы электронного журнала

1. Общие положения.

1.1. Электронным классным журналом называется программное средство, включающее базу данных и средства доступа к ней;
1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:
-ФГОС НОО (Приказ Минобрнауки России от 06 октября 2009 г. № 373) п. 26
- ФГОС ООО (Приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897) п.26
- Письмо Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП-147/07«О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»
- Письмо Минобрнауки 'Об уточнениях в методические рекомендации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в эл.виде' от 21.11.2014

1.3. Положение призвано обеспечить в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей Центре детского творчества «Паллада» (Далее – Учреждении) предоставление услуг в электронном виде в соответствии с ФЗ №210 от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и первоочередного перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов РФ и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденному Распоряжением Правительства РФ от 17 декабря 2009 г. N 1993-р на ЕПГУ в сфере образования и науки :

- зачисление в Учреждение;- предоставление информации о результатах аттестации по результатам обучения по дополнительным общеобразовательных программ, контроля, а также о зачислении в образовательное учреждение;
- предоставление информации о промежуточной успеваемости учащегося;

1.4.Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом;

1.5. Поддержание информации хранящейся в базе данных электронного журнала в актуальном состоянии является обязательным;
1.6. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого педагога;
1.7. Пользователями электронного журнала являются: администрация Учреждения, педагоги дополнительного образования, учащиеся и родители (законные представители);
1.8. Категорически запрещается допускать учащихся к работе (только просмотр) с электронным журналом.

1.9. Настоящее положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала.

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет МБОУ ЦДТ «Паллада»
Протокол от 30.09.2014 № 1
СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
Протокол № 1 от 26.09.2014
СОГЛАСОВАНО
Совет обучающихся
Протокол № 1 от 25.09.2014

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ЦДТ «Паллада»
_____ Власенко В.И.

УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ ЦДТ «Паллада»
от 30.09.2014 №

Положение
Об использовании в образовательном процессе муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Центре детского творчества «Паллада»
системы электронного журнала

1. Общие положения.

1.1. Электронным классным журналом называется программное средство, включающее базу данных и средства доступа к ней;
1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:
-ФГОС НОО (Приказ Минобрнауки России от 06 октября 2009 г. № 373) п. 26
- ФГОС ООО (Приказ Минобрнауки России от 17 декабря 2010 г. № 1897) п.26
- Письмо Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП-147/07«О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»
- Письмо Минобрнауки 'Об уточнениях в методические рекомендации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в эл.виде' от 21.11.2014

1.3. Положение призвано обеспечить в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей Центре детского творчества «Паллада» (Далее – Учреждении) предоставление услуг в электронном виде в соответствии с ФЗ №210 от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и первоочередного перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов РФ и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденному Распоряжением Правительства РФ от 17 декабря 2009 г. N 1993-р на ЕПГУ в сфере образования и науки :

- зачисление в Учреждение;- предоставление информации о результатах аттестации по результатам обучения по дополнительным общеобразовательных программ, контроля, а также о зачислении в образовательное учреждение;
- предоставление информации о промежуточной успеваемости учащегося;

1.4.Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом;

1.5. Поддержание информации хранящейся в базе данных электронного журнала в актуальном состоянии является обязательным;
1.6. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого педагога;
1.7. Пользователями электронного журнала являются: администрация Учреждения, педагоги дополнительного образования, учащиеся и родители (законные представители);
1.8. Категорически запрещается допускать учащихся к работе (только просмотр) с электронным журналом.

1.9. Настоящее положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала.

1.10. Положение принимается педагогическим советом Учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается директором.

2. Цели и задачи.

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1. Фиксирование и регламентация этапов и уровня промежуточного и итогового усвоения дополнительных общеобразовательных программ;

2.2. Хранение данных об успеваемости и посещаемости учащихся;

2.3. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;

2.4. Автоматизация создания периодических отчетов учителей и администрации;

2.5. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости и посещения занятий их детей;

2.6. Информирование родителей и учащихся о домашних заданиях и прохождении программ;

2.7. Возможность прямого общения между педагогами, администрацией, родителями и учащимися вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с электронным классным журналом.

3.1. Технический специалист обеспечивает надлежащее функционирование электронного журнала;

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

— педагоги дополнительного образования, администрация получают реквизиты доступа у технического специалиста;

— родители и учащиеся получают реквизиты доступа у педагога дополнительного образования по работе с электронным журналом;

3.3. Секретарь своевременно подает сведения техническому специалисту о прибытии (выбытии) учащихся и данные личных дел для внесения изменений в электронный журнал.

3.4. Педагоги дополнительного образования своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся , ведут переписку с родителями;

3.5.Педагоги своевременно заполняют данные о тематическом планировании, успеваемости и посещаемости учащихся;

3.6. Родители и учащиеся имеют доступ только к собственным данным, и используют электронный журнал для просмотра и ведения переписки.

4. Обязанности педагога.

Педагог обязан:

4.1. Заполнять анкетные данные об учениках . Регулярно, не реже одного раза в месяц, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;

4.2. Систематически информировать родителей об успеваемости и поведении учащегося через внутреннюю почту системы, либо через «Информационное письмо для родителей».

5. Обязанности педагогов.

5.1. Электронный журнал заполняется педагогом в день проведения занятия;

5.2. Педагог обязан проверять и оценивать знания учащихся согласно календарному графику, а также отмечать посещаемость;

5.3. Составление календарно-тематического плана педагогом осуществляется до начала учебного года. Количество часов в календарно-тематическом плане должно соответствовать учебному плану;

5.4. Все записи в электронном журнале должны вестись на русском языке.

5.5. На «странице тематическое планирование» педагог обязан вводить тему, изученную на занятии и (по необходимости) задания на дом;

6. Выставление итоговых оценок.

6.1. Педагог самостоятельно выбирает тип оценки за аттестационную работу, определив период (промежуточная, итоговая)
6.2. Итоговые оценки (тип оценки) выставляются не позднее 3-х дней до окончания учебного периода.

7. Контроль и хранение.

7.1. Директор Учреждения и его заместитель по учебно-воспитательной работе и технический специалист обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий;
7.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется директором и заместителем директора и не реже 1 раза в месяц;
7.2. В конце каждой учебной четверти электронный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию); наличию контрольных и текущих проверочных работ;
7.3. В конце каждого учебного года электронные журналы, проходят процедуру архивации.

8. Права и ответственность пользователей.

8.1. Права:
— Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом;
8.2. Ответственность:
— Педагоги несут ответственность за ежеурочное и достоверное заполнение оценок и отметок о посещаемости учащихся;
— Педагоги несут ответственность за актуальность списков групп и информации об учащихся;
— Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;
— Технический специалист несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала , а так же резервное копирование данных и их восстановление в актуальном состоянии.