

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей №395 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ лицей № 395 Санкт-Петербурга)

СОГЛАСОВАНО

Председателем Совета
обучающихся ГБОУ
лицей №395

Нов Я.Новожилова
«31» 08 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
обучающихся ГБОУ
лицей №395

Пас Председатель
/Е.В.Пасынкова
«31» 08 20 18

ПРИНЯТО

педагогическим советом
ГБОУ лицей №395

Протокол
от 31.08.18 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ лицей
№395 Санкт-Петербурга

от «31» 08 20 18 г.
№ 57-09

ПОЛОЖЕНИЕ

О ведении электронного журнала отделения дополнительного
образования детей ГБОУ лицей №395 Красносельского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2018

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.

Пользователями электронного журнала 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 учащихся к работе с электронным журналом.

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

1.7. Настоящее положение закрепляет требования:

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

2. Обязанности администратора электронного журнала

2.1. Администратор электронного журнала (в случае использования АИСУ «Параграф» выполняет функции администратора всей системы) обеспечивает:

- администрирование прав доступа к электронному журналу;
- установку и обновление серверной и клиентских частей;
- своевременное создание резервных копий и электронных архивов;
- обмен данными с АИС «Параграф: район».

3. Обязанности руководителя ОДОД

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 ОДОД

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. Директор лицея, заместитель директора по УР и технический специалист (назначенные приказом директора) обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала, регулярному созданию резервных копий.

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.

5.4. В конце каждого учебного года электронные журналы проходят 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 лица.

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 с 8.30 до 20.00.

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.