

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 582  
с углубленным изучением английского и финского языков  
Приморского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

**Протокол заседания  
Педагогического совета  
От 30.08.2021 № 1**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом ГБОУ школа № 582  
Приморского района Санкт-Петербурга  
от 01.09.2021 №80 –Д**

**Принято с учетом мнения  
Совета родителей  
Протокол от 27.08.2021 №1**

**Принято с учетом мнения  
Совета обучающихся  
Протокол от 27.08.2021 № 1**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о ведении электронного журнала  
в структурном подразделении  
отделение дополнительного образования детей  
ГБОУ школа № 582**

## 1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение устанавливает единые требования по ведению Электронного журнала в структурном подразделении ОДОД ГБОУ школы № 582.
- 1.2. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого педагога дополнительного образования.
- 1.3. Электронным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных, созданную в автоматизированной информационно-аналитической системе АИСУ «Параграф» для общеобразовательных учреждений, Приложение Дополнительное образование и ГПД.
- 1.4. Пользователями электронного журнала являются: администрация ГБОУ школы № 582, педагоги дополнительного образования.

## 2. Задачи, решаемые Электронным журналом

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- 2.1. Автоматизация учета и контроля результатов деятельности обучающихся. Хранение данных результатов деятельности и посещаемости обучающихся.
- 2.2. Фиксирование и регламентация этапов уровня фактического освоения общеобразовательных общеразвивающих программ.
- 2.3. Вывод на бумажный носитель информации, хранящейся в базе данных, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями законодательства.
- 2.4. Оперативный доступ к ведению журнала, по всем коллективам в любое время администрации ГБОУ школы № 582.
- 2.5. Автоматизация создания периодических отчетов педагогов и администрации.
- 2.6. Прогнозирование посещаемости обучающихся по коллективам и в целом.
- 2.7. Своевременное информирование родителей (законных представителей) посещаемости детей и прохождение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ по различным направленностям.

## 3. Правила и порядок работы с Электронным журналом

- 3.1. Программное обеспечение, необходимое для работы Электронного журнала, обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.
- 3.2. Пользователи получают реквизиты доступа к Электронному журналу в следующем порядке:
  - педагоги дополнительного образования, администрация получают реквизиты доступа у системного администратора
  - родители (законные представители) получают код доступа после регистрации.

## 4. Обязанности педагога дополнительного образования:

- 4.1. Педагоги дополнительного образования до начала учебного года сдают календарно-тематическое планирование на каждую группу каждого года обучения установленного образца,

- 4.2. Данное календарно-тематическое планирование вводится в систему для автоматического заполнения тем занятий в журнале,
- 4.3. По окончании набора групп данные о детях вводятся в систему по группам и системой формируется журнал, готовый к заполнению,
- 4.4. Педагоги дополнительного образования систематически заполняют данные об изученных темах, посещаемости обучающихся.
- 4.5. Посещаемость вносится в электронный журнал педагогом в день проведения занятия. В случае болезни основного педагога, педагог, замещающий коллегу, заполняет Электронный журнал в установленном порядке.
- 4.6. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом.
- 4.7. Заведующий структурным подразделением ОДОД и администратор осуществляет текущий контроль за ведением Электронного журнала.

#### 5. Контроль и хранение

- 5.1. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется заведующим структурного подразделения ОДОД не реже одного раза в месяц.
- 5.2. Ежеквартально производится полная проверка порядка ведения Электронного журнала с целью корректировки проведения занятий и выполнения программы в полном объеме,
- 5.3. При проверке уделяется внимание отражению в Электронном журнале посещаемости обучающихся, соответствие календарно-тематического планирования расписанию занятий.
- 5.4. За техническое функционирование журнала и смежных систем несет ответственность заместитель директора по информатизации

