

Муниципальное бюджетное дошкольное
общеобразовательное учреждение
детский сад «Красная шапочка» пгт. Февральск

Утверждено
Приказом
от 19.12.2022 г. № 33-ОД
Заведующий МБДОУ
детский сад «Красная
шапочка» пгт. Февральск
О.А. Тюрикова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о ведении электронного журнала посещаемости
по программам дополнительного образования
в ЕИС «Навигатор»**

пгт.Февральск

2022

1. Общие положения

Данное положение разработано в целях качественного исполнения правил и порядка работы с системой электронного журнала по программам дополнительного образования в единой информационной системе «Навигатор» системы дополнительного образования Амурской области на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности:

1. Федеральный закон от 26 июля 2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции».

2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

4. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

6. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Приказ Росстата от 14 января 2013 № 12 «Об утверждении статистического инструментария для организации Рособразованием статистического наблюдения за деятельностью образовательных учреждений».

8. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 декабря 2000 г. №03-51/64 «О Методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях».

9. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2012 №АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

10. Письмо Минобрнауки РФ от 21.10.2014 г. № АК-3358/08 «Об уточнениях в методические рекомендации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

11. Решение заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по развитию информационного общества в Российской Федерации от 30 декабря 2010 г. №А4-18040 «О внедрении электронных образовательных ресурсов в учебный процесс и мерах по методической и технической поддержке педагогов на местах».

12. Устава МБДОУ детский сад «Красная шапочка» пгт. Февральск

Электронным журналом посещаемости называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней через сеть Интернет в информационной системе дополнительного образования Амурской области «Навигатор» <https://dorportal.amurobl.ru/>.

Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала посещаемости (далее электронный журнал) в МБДОУ детский сад «Красная шапочка» пгт. Февральск

(далее МБДОУ) информационной системе дополнительного образования Амурской области «Навигатор» [https:// https://dopportal.amurobl.ru/](https://dopportal.amurobl.ru/).

Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.

Ведение электронного журнала является обязательным для каждого педагога дополнительного образования.

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

Пользователями электронного журнала являются: администрация детского сада, администратор системы, педагоги дополнительного образования.

2. Задачи, решаемые электронным журналом

Автоматизация учета и контроля посещаемости, учащихся.

Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ по дополнительному образованию.

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

Оператором системы является МБДОУ.

3. Правила и порядок работы с электронным журналом

Педагоги заполняют журнал учета работы педагогических работников на бумажном носителе, ответственный (администратор системы) на основании бумажного журнала учета посещаемости заполняет электронный журнал посещаемости. При необходимости каждый педагог может получить реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу посещаемости и самостоятельно заполнять его.

Все пользователи электронного журнала несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

Пользователи своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об учащихся.

Педагог дополнительного образования / администратор аккуратно и своевременно заполняет данные поурочного планирования и посещаемости учащихся.

Заместитель заведующей по воспитательно-методической работе осуществляет периодический контроль над ведением электронного журнала.

Обработка персональных данных учащихся с использованием средств автоматизации - информационной системы дополнительного образования по Амурской области «Навигатор» [https:// https://dopportal.amurobl.ru](https://dopportal.amurobl.ru/) проводится только после получения согласия его родителей (законных представителей) по утвержденной форме (приложение 1) или по форме бланка из системы «Навигатор» (приложение 2).

К персональным данным учащегося при их обработке с использованием средств автоматизации - информационной системы дополнительного образования по Амурской области «Навигатор» [https:// https://dopportal.amurobl.ru/](https://dopportal.amurobl.ru/) а именно при сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, обезличивании, блокировании,

передаче, уничтожении, относятся следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, пол, контактные телефоны родителя (законного представителя) учащегося,
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, адрес проживания учащегося,
- сведения о посещаемости уроков, причинах отсутствия на уроках.

Целями обработки персональных данных субъектов являются:

- исполнение договора на оказание образовательных услуг;
- ведение электронного журнала посещаемости;
- фиксация хода образовательного процесса и посещаемости;
- возможность использования данных, формируемых в ходе образовательного процесса, для решения задач управления образовательной деятельностью;
- взаимодействие образовательного учреждения с органами, осуществляющими управление в сфере образования.

Согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения в детском саду и до момента выпуска, перевода в другое образовательное учреждение.

Родители (законные представители) имеют право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю детского сада - заведующему или ответственному за внедрение электронных дневников и журналов (администратору системы).

4. Функциональные обязанности специалистов по заполнению электронного журнала

Администратор электронного журнала в образовательном учреждении (далее ОУ):

- может обеспечивать право доступа в информационную систему дополнительного образования по Амурской области «Навигатор» <https://dopportal.amurobl.ru/> педагогам дополнительного образования на уровне ОУ;
- обеспечивает функционирование системы в ОУ;
- открывает учебный год, заполняет карточки Адаптированных дополнительных общеразвивающих программа,
- заключает договор на обучение,
- проводит отчисление и зачисление детей в группы,
- заполняет карточки данных на детей и педагогов,
- оформляет прочую документацию в соответствии с информацией, полученной от муниципального координационного центра, заместителя заведующей по ВМР, руководителя ОУ,
- вводит в систему перечень групп, список педагогов для каждой группы дополнительного образования, режим работы каждой группы в текущем учебном году и расписание;

- проводит презентацию системы на общешкольных родительских собраниях и педагогических советах;
- организует постоянно действующий пункт для обучения работе электронным журналом администрации, учителей по мере необходимости;
- ведёт мониторинг использования системы администрацией, педагогами.

5. Срок действия Положения

Срок действия данного Положения не ограничен.

При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в соответствии с установленным порядком.

Принято на педагогическом совете _____ г. протокол № __

Введено в действие с _____ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

Я, _____, прошу зачислить моего ребенка на обучение по дополнительной общеобразовательной программе _____ в МБДОУ д/с «Красная шапочка» пгт. Февральск.

Контактные данные: _____

Группа: _____

Даты обучения: _____

ФИО ребенка: _____

Дата рождения ребенка: _____

Номер СНИЛС: _____

Адрес регистрации: _____

Номер сертификата: _____

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей и обязуюсь соблюдать все без исключения положения указанных Правил.

Даю информированное согласие на включение сведений о моем ребенке в реестр потребителей согласно Правилам персонифицированного финансирования дополнительного образования детей.

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен(а) с дополнительной общеразвивающей программой (программой спортивной подготовки), Уставом, свидетельством о государственной регистрации, лицензией на ведение образовательной деятельности, другими документами МБДОУ д/с «Красная шапочка» пгт. Февральск. Подписывая настоящее заявление, в соответствии со ст.438 Гражданского кодекса РФ заявляю о полном и безоговорочном принятии условий договора об образовании (твердой оферты), текст которого размещен в моем личном кабинете в информационной системе персонифицированного финансирования.

_____/_____/_____

подпись

расшифровка

Для отметок учреждения, принявшего заявление

Заявление принял		
Организация	Должность	Фамилия ИО
_____	_____	_____
Подпись	_____	

Согласие на обработку персональных данных в связи с включением ребенка в систему персонифицированного финансирования всеми операторами персональных данных, необходимое для реализации обучения ребенка в системе персонифицированного финансирования

Я, _____ (ФИО родителя, законного представителя)

(серия, номер паспорта, кем, когда выдан)

адрес проживания родителя (законного представителя)

являющийся родителем (законным представителем) : _____

(адрес ребенка – субъекта персональных данных)

для реализации прав и законных интересов ребенка при зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе и с целью эффективной организации обучения по дополнительным общеобразовательным программам, даю согласие на обработку персональных данных:

- 1) фамилии, имени, отчества, контактных телефонов, адресов электронной почты, адреса регистрации и фактического проживания, паспортных данных как обучающегося, так и законного представителя,
- 2) данных свидетельства о рождении несовершеннолетнего обучающегося, номера СНИЛС,
- 3) данных об объеме освоения образовательной программы обучающимся, региональному модельному центру, муниципальному опорному центру, а также всем образовательным организациям и индивидуальным предпринимателям – исполнителям образовательных услуг, осуществляющим обучение ребенка на основании заключенного договора об образовании в рамках персонифицированного финансирования, даю дополнительно согласие на обработку следующих персональных данных:
 - 1) фотографической карточки обучающегося,
 - 2) данных о ранее полученном образовании обучающегося, получаемом ином образовании обучающимся,
 - 3) данных о результатах и ходе освоения образовательной программы обучающегося,
 - 4) данных о составе семьи, ограничениях в связи с состоянием здоровья, номере полиса обязательного медицинского страхования, и других персональных данных обучающегося, если они необходимы для эффективной организации обучения по образовательной программе, предоставления ему мер социальной поддержки.

Согласие дается на обработку персональных данных в форме совершения с персональными данными любых действий, включаемых в понятие обработки персональных данных законодательством, в том числе на автоматизированную обработку персональных данных, любыми выбранными оператором персональных данных способами обработки, за исключением согласия на передачу персональных данных третьим лицам в любой другой форме, помимо предоставления персональных данных региональному и модельным центрам, исполнителям образовательных услуг в рамках информационной системы персонифицированного финансирования (на такое предоставление согласие дается), на срок участия ребенка в системе персонифицированного финансирования, на срок реализации образовательной программы и срок хранения документов в связи с нормативными требованиями.

Согласие на включение персональных данных ребенка в информационную систему персонифицированного финансирования дается на срок вплоть до достижения ребенком возраста 18 лет, в целях использования указанных персональных данных для реализации права ребенка на получение и реализацию сертификата дополнительного образования такими субъектами системы

персонифицированного финансирования, как региональный модельный центр и муниципальный опорный центр, исполнители образовательных услуг.

В информационную систему персонифицированного финансирования с согласия родителя (законного представителя) ребенка для дальнейшего использования вышеуказанными операторами персональных данных включаются следующие персональные данные о ребенке:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) ребенка;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- 5) контактная информация ребенка, родителя (законного представителя) ребенка (адрес места жительства, адрес электронной почты, телефон)

Сведения об операторах персональных данных:

Региональный модельный центр:

Муниципальный опорный центр:

-

(наименование, адрес)

Организация, осуществляющая обучение:

Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение детский сад «Красная

шапочка» пгт. Февральск

Согласие информированное, дано свободно.

Согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

« _____ » _____ 20 ____ года

_____ / _____ / _____