

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» г. ПЕЧОРА**

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 4  
«17» марта 2026 г.

Утвержден:  
Директором МАУ ДО  
«Дом детского творчества» г. Печора

Приказ № 68 (2) от 17.03.2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о ведении электронного журнала в Муниципальном автономном учреждении  
дополнительного образования «Дом детского творчества» г.Печора**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе действующего законодательства РФ. Нормативный минимум, регулирующий и регламентирующий деятельность МАУ ДО «Дом детского творчества» г. Печора по работе с электронным журналом, определяется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Распоряжением Правительства РФ от 27.02.2010 N 246-р «О реализации национальной образовательной инициативы "Наша новая школа"»;
- Распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;
- Распоряжением Правительства РФ от 25.04.2011 N 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Письмом Минобрнауки РФ от 20.12.2000 N 03-51/64 «О Методических рекомендациях по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;
- Письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде»;
- Письмом Минобрнауки «Об уточнениях в методические рекомендации по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде» от 21.11.2014 г.

1.2 Положение о ведении электронного журнала (далее – Положение) определяет правовой статус и единые требования по ведению электронного журнала в МАУ ДО «ДДТ» г.Печора.

1.3. Под электронным журналом (далее ЭЖ) понимается комплекс программно-аппаратных средств, включающих Государственную информационную систему «Электронное образование» (далее ГИС ЭО), программно-аппаратную инфраструктуру, сервисы информационного взаимодействия.

1.4. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.

1.5. Настоящее положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала, электронного дневника.

1.6. Принципами работы с ЭЖ являются:

- соблюдение конституционных прав и свобод гражданина;
- достоверность и полнота документированной информации, содержащейся в электронном журнале;
- унификация документированной информации;
- защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

1.7. Введение электронных форм учета хода и результатов учебной деятельности (электронного журнала) является составной частью работы по внедрению ИКТ в процесс управления центром, введения электронного документооборота.

## **2. Цели, задачи, назначение электронного журнала.**

2.1. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1.1. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

2.1.2. Хранение данных о посещаемости учащихся.

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

2.1.4. Автоматизация создания периодических отчетов педагогов и администрации.

2.1.5. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей.

2.1.6. Информирование родителей и учащихся о домашних заданиях и прохождении дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ.

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

## **3. Функции и деятельность пользователей электронного журнала.**

3.1. Пользователями ЭЖ являются директор, администратор системы, педагоги дополнительного образования, учащиеся, родители учащихся (законные представители).

3.2. Функции и виды деятельности пользователей:

Директор осуществляет непосредственное руководство системой работы по ведению ЭЖ.

Заместитель директора по УВР осуществляет контроль за:

- реализацией дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ;
- за качеством образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности учащихся;
- за прогнозированием хода, развития и результатов образовательного процесса МАУ ДО «ДДТ» г.Печора;
- за правильностью ведения электронных журналов.

3.3. Администратор системы осуществляет техническое и технологическое сопровождение ГИС ЭО.

3.4. Педагог осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе:

- планирует учебный процесс в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой - дополнительной общеразвивающей программой, разрабатывает календарные учебные графики и другие материалы, размещает их в ГИС ЭО;
- оценивает эффективность и результаты обучения учащихся по программе, учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса учащихся;
- обеспечивает контроль за посещаемостью учащихся своих учебных групп;
- осуществляет анализ успеваемости и посещаемость занятий учащимися;
- организует оперативное взаимодействие между учащимися, их родителями (законными представителями), администрацией центра. Учащиеся и их родители (законные представители) используют возможности сетевой формы взаимодействия.

#### **4. Требования к функционированию электронного журнала.**

- 4.1. Учет реализации программ ведется всеми педагогическими работниками МАУ ДО «ДДТ» г.Печора.
- 4.2. Заполнение ЭЖ в части информации о датах проведения занятий (в соответствии с расписанием занятий), темах занятий, заданных домашних заданиях, отметках учащихся и отметках об отсутствии учащихся на занятиях осуществляют педагог.
- 4.3. Внесение учетной записи о занятии и отметки об отсутствующих должны производиться в день проведения. Если занятие проводилось вместо основного педагога, факт замены должен отражаться в момент внесения учетной записи.
- 4.4. Система оценивания учебных достижений учащихся и нормы выставления отметок регламентируются «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» г. Печора.
- 4.5. Внесение в журнал информации о домашнем задании производится в день проведения занятия.
- 4.6. При подведении итогов учебного процесса в конце отчетных периодов (полугодия, года) педагогическими работниками центра каждому учащемуся выставляются отметки.
- 4.7. Учащиеся и их родители (законные представители) имеют возможность оперативного получения информации о текущей успеваемости и посещаемости учащегося через ЭЖ.
- 4.8. В случае ведения ЭЖ наряду с бумажным журналом должно соблюдаться единообразие заполнения журналов в части даты и темы проведенных занятий (в соответствии с рабочей программой), выставленных отметок и пропусков занятий, записей о домашнем задании.
- 4.9. В целях недопущения утери информации производить распечатку ЭЖ на бумажный носитель ежемесячно.

#### **5. Права пользователей электронного журнала.**

- 5.1. Все пользователи ЭЖ имеют право на ознакомление с нормативными документами, локальными актами, регламентирующими и определяющими порядок использования электронного журнала.
- 5.2. Все пользователи ЭЖ имеют право на его использование в ежедневном режиме.
- 5.3. В случае отсутствия возможности оперативного получения информации о текущей успеваемости учащегося, учащиеся и их родители (законные представители) имеют право на получение информации с компьютера, расположенного в центре, или через бумажный дневник учащегося.

#### **6. Ответственность пользователей электронного журнала.**

- 6.1. ЭЖ относятся к обязательной учебно-педагогической документации МАУ ДО «ДДТ» г.Печора.
- 6.2. Ответственность за соответствие результатов учета успеваемости действующим нормам и, в частности, настоящему положению и локальным актам МАУ ДО «ДДТ» г. Печора, несёт директор.
- 6.3. Ответственность за соответствие учетных записей ЭЖ фактам реализации учебного процесса, контроль за правильностью ведения и использование лежат на директоре и заместителе директора по УВР.
- 6.4. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за актуальность информации об успеваемости и посещаемости учащихся.
- 6.5. Все пользователи ЭЖ несут ответственность за неразглашение своих учетных данных (логин-пароль).
- 6.6. Все пользователи ЭЖ несут ответственность в гражданской, уголовной, административной, дисциплинарной и иной форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, за нарушение требований нормативных документов, локальных актов и инструкций, определяющих порядок использования электронного журнала.

#### **7. Запрещается:**

- 7.1. Передавать свои персональные реквизиты доступа к ЭЖ другим лицам.
- 7.2. Допускать учащихся МАУ ДО «ДДТ» г. Печора к работе с ЭЖ.