

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим советом  
Протокол от 09.06.2023 г. № 3

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР  
ТВОРЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И  
ГУМАНИТАРНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ"

Подписано цифровой подписью:  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР  
ТВОРЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И  
ГУМАНИТАРНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"  
Дата: 2023.10.17 13:20:07 +07'00'

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
муниципального автономного  
образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Центр творческого развития  
и гуманитарного образования»

  
Е.Ю. Шалимова  
Приказ № 61 от «09» июня 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении журнала в АИС «Навигатор»**  
**по дополнительным общеобразовательным программам**  
**муниципального автономного образовательного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Центр творческого развития и гуманитарного образования»**

**1. Общие положения**

1.1. Данное положение разработано в целях качественного исполнения правил и порядка работы с журналом в автоматизированной информационной системе «Навигатор» системы дополнительного образования Красноярского края (далее – АИС «Навигатор») на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности:

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ министерства образования Красноярского края от 30

декабря 2021 г. № 746-11-05 «Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Красноярском крае»;

– Устава МАОУ ДО ЦТРИГО.

1.2. Журналом в АИС «Навигатор» (далее – журнал) называется комплекс программных средств, включающий календарно-тематическое планирование, базу данных и средства доступа и работы с ней через сеть Интернет в АИС «Навигатор» <https://navadmin.krao.ru/admin/>.

1.3. Данное Положение устанавливает единые требования по ведению журнала в МАОУ ДО ЦТРИГО в АИС «Навигатор» <https://navigator.krao.ru/>.

1.4. Журнал является государственным нормативно-финансовым документом.

1.5. Ведение журнала является обязательным для каждого педагога дополнительного образования.

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

1.7. Пользователями журнала являются: администрация МАОУ ДО ЦТРИГО, администратор системы, педагоги дополнительного образования.

## **2. Задачи**

2.1. Автоматизация учета и контроля посещаемости обучающихся.

2.2. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения содержания дополнительных общеобразовательных программ.

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

2.4. Оператором системы является МАОУ ДО ЦТРИГО.

## **3. Правила и порядок работы с журналом**

3.1. Педагоги дополнительного образования получают реквизиты доступа (логин и пароль) в АИС «Навигатор» и самостоятельно работают с журналом и базой данных обучающихся.

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

3.3. Пользователи своевременно заполняют и следят за актуальностью данных обучающихся.

3.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет контроль над ведением журнала в соответствие с графиком

контроля в учреждении.

3.5. Обработка персональных данных обучающихся с использованием средств автоматизации – АИС «Навигатор» <https://navigator.krao.ru/> проводится только после получения согласия его родителей (законных представителей) по утвержденной форме бланка из системы «Навигатор».

3.6. К персональным данным обучающихся при их обработке, 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) обучающихся,

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол,

- сведения о посещаемости занятий.

3.7. Целями обработки персональных данных субъектов являются:

- исполнение договора на оказание образовательных услуг;

- ведение журнала посещаемости;

- возможность использования данных, формируемых в ходе образовательного процесса, для решения задач управления образовательной деятельностью;

- взаимодействие МАОУ ДО ЦТРИГО с органами, осуществляющими управление в сфере образования.

3.8. Согласие в отношении обработки указанных данных обучающихся действует на весь период обучения в МАОУ ДО ЦТРИГО.

3.9. Родители (законные представители) имеют право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего документа, который может быть направлен в адрес учреждения по электронной почте, либо вручен лично педагогу дополнительного образования, заместителю директора по учебно-воспитательной работе или администратору системы.

#### **4. Функциональные обязанности специалистов по заполнению журнала**

4.1. Администратор:

- может обеспечивать право доступа в АИС «Навигатор» педагогам дополнительного образования;

- обеспечивает функционирование системы в МАОУ ДО ЦТРИГО;

- открывает учебный год, заполняет карточки дополнительных общеразвивающих программ;

- заключает договора на обучение;
- проводит отчисление и зачисление детей в группы;
- заполняет карточки данных на педагогов;
- оформляет прочую документацию в соответствии с информацией, полученной от муниципального опорного центра, заместителя директора по УВР, директора МАОУ ДО ЦТРИГО;
- вводит в систему перечень групп, список педагогов для каждой группы дополнительного образования, режим работы каждой группы в текущем учебном году и расписание;
- ведет мониторинг использования системы администрацией, педагогами.

#### 4.2. Педагоги дополнительного образования:

- своевременно предоставлять расписание занятий на учебный год администратору АИС «Навигатор» в МАОУ ДО ЦТРИГО;
- своевременно предоставлять календарно-тематическое планирование в соответствии с календарем годовых занятий администратору АИС «Навигатор» в МАОУ ДО ЦТРИГО;
- своевременно заполнять журнал в соответствии с календарно-тематическим планированием.

## **5. Правила хранения журнала**

5.1. Журнал хранится в электронном виде в системе «Навигатор» в течение трех лет.

5.2. При необходимости журнал может быть распечатан для оформления в виде бумажного документа в соответствии с требованиями Российского законодательства.

## **6. Срок действия Положения**

6.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

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