

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза
МБУ ДО «ДШИ «Тамчылар» НМР РТ
М.А.Моисеенко
«22» февраля 2023 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДШИ «Тамчылар»
НМР РТ
Г.Н.Шамшудинова

Приказ

№ _____ от «22» февраля 2023 года

ПРИНЯТО на педагогическом совете МБУ
ДО «ДШИ «Тамчылар» НМР РТ
Протокол № 3 от «22» февраля 2023 года

ПРИНЯТО с учетом мнения Совета
обучающихся
Протокол № 2 от «21» февраля 2023 года

ПРИНЯТО с учетом мнения Совета
родителей (законных представителей)
обучающихся
Протокол № 3 от «21» февраля 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ЖУРНАЛЕ ПОСЕЩАЕМОСТИ муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Тамчылар» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Электронный журнал посещаемости является государственным нормативно-финансовым документом, и ведение его обязательно для каждого преподавателя муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Тамчылар» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа).

1.2. Электронный журнал посещаемости школы находится на сайте <https://админка1б.навигатор.дети>.

1.3. Электронным журналом посещаемости называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.

1.4. Электронный журнал посещаемости служит для решения задач, описанных в п.2 настоящего Положения.

1.5. Настоящее Положение определяет понятия, цели, требования, организацию и работу электронного журнала посещаемости школы.

1.6. Электронный журнал посещаемости должен поддерживаться в актуальном состоянии.

1.7. Пользователями электронного журнала посещаемости являются: администрация школы, педагогические работники.

1.8. Электронный журнал посещаемости является частью Информационной системы Школы.

II. Правила и порядок работы с электронным классным журналом

2.1. Координатор, назначенный приказом директора школы, обеспечивает взаимодействие с организацией, предоставляющей услуги электронного журнала посещаемости, оперативно решает технические вопросы функционирования электронного журнала посещаемости.

2.2. Пользователи получают реквизиты к электронному журналу посещаемости в следующем порядке: преподаватели, администрация получают реквизиты доступа у администратора Школы.

2.3. Преподаватели Школы своевременно заполняют журнал посещаемости и следят за достоверностью данных об обучающихся.

2.4. Преподаватели Школы своевременно вносят данные о посещаемости обучающихся.

2.5. Заместитель директора школы по УМР и заместители директора по структурным подразделениям осуществляют периодический контроль над ведением электронного журнала посещаемости.

2.6. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с электронным журналом посещаемости.

III. Права и обязанности

3.1. Преподаватель имеет право:

- получать своевременную консультацию по вопросам работы с электронным журналом;

3.2. Преподаватель обязан:

- проходить обучения на школьных семинарах, направленных на изучение приемам работы с электронным журналом;

- заполнять электронный журнал посещаемости ежедневно, а в случае болезни преподавателя преподаватель, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал посещаемости.

3.3. Заместитель директора по УМР, заместители директора по структурным подразделениями имеют право:

- получать своевременную индивидуальную консультацию по вопросам работы с электронным журналом посещаемости;

IV. Заключительные положения


4.1. Настоящее Положение принято на неопределенный срок.

4.2. Настоящее Положение может быть дополнено, пересмотрено или заменено новым по решению педагогического совета Школы.

Лист согласования к документу № 183/ДШИ от 28.12.2023
Инициатор согласования: Шамшудинова Г.Н. Директор
Согласование инициировано: 26.12.2023 11:08

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шамшудинова Г.Н.		 Подписано 28.12.2023 - 09:10	-