

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА ИМЕНИ ЕВГЕНИЯ
АЛЕКСАНДРОВИЧА ЕВТУШЕНКО»**
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БРАТСКА
(МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А.Евтушенко» МО г. Братска)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МАУ ДО «ДДЮТ
им.Е.А.Евтушенко» МО г. Братска
 Ю.Н.Костарнова

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАУ ДО «ДДЮТ им.Е.А.
Евтушенко» МО г. Братска

Л.П.Панасенкова

Приказ № 182 от 01.09.2026



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении журнала учёта занятий в АИС «Навигатор дополнительного образования
детей Иркутской области»
МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А. Евтушенко» МО г. Братска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года»;
- Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Иркутской области;
- Уставом МАУ ДО «ДДЮТ им. Е.А. Евтушенко» МО г. Братска.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования к ведению журнала учёта занятий в АИС «Навигатор дополнительного образования детей Иркутской области» (далее — АИС «Навигатор») педагогами дополнительного образования.

1.3. Журнал учёта занятий в АИС «Навигатор» (далее — Журнал) является основным документом учёта образовательной деятельности учреждения и государственным нормативно-финансовым документом.

1.4. Ведение Журнала обязательно для каждого педагога дополнительного образования, реализующего дополнительные общеобразовательные программы.

1.5. С 01 сентября 2026 года единственной формой ведения журнала учёта занятий является Журнал в АИС «Навигатор». Ведение журналов на иных электронных носителях (в том числе на Яндекс Диске) прекращается.

2. Цели и задачи ведения Журнала

2.1. **Цель ведения Журнала** — обеспечение единого порядка учёта образовательной деятельности, повышение достоверности и оперативности сведений об обучающихся и реализуемых программах, оптимизация отчётности.

2.2. Задачи ведения Журнала:

- обеспечение функционального учёта проведённых занятий и посещаемости обучающихся;
- повышение надёжности хранения информации;
- повышение доступности информации для участников образовательных отношений;
- улучшение контроля ввода и изменения информации;
- обеспечение удобства ведения и анализа информации;
- контроль соблюдения прав доступа к персональным данным обучающихся.

3. Структура Журнала

3.1. Журнал ведётся в АИС «Навигатор» по каждой учебной группе отдельно.

3.2. Журнал содержит следующие обязательные разделы:

№ п/п	Раздел	Содержание
1	Учёт посещаемости детей	Отметка присутствующих и отсутствующих обучающихся
2	Календарно-тематическое планирование	Тема занятия в соответствии с рабочей программой, включая тему инструктажа по охране труда и технике безопасности
3	Тип занятия	Теоретическое, практическое, комбинированное, контрольное и др.
4	Краткое описание занятия	Что делали на занятии, включая сведения о проведённом инструктаже по охране труда и технике безопасности
5	ФИО педагога	Заполняется автоматически / указывается

3.3. Журнал является комплексом программных средств, включающим календарно-тематическое планирование, базу данных и средства доступа и работы с ней через сеть Интернет.

4. Правила и порядок работы с Журналом

4.1. Сроки заполнения Журнала:

№ п/п	Действие	Срок
1	Заполнение Журнала (тема, тип, содержание, посещаемость)	Не позднее 3 рабочих дней после проведения занятия
2	Заполнение раздела «Учёт посещаемости»	Еженедельно
3	Проверка полноты и корректности заполнения Журнала	Ежемесячно с 28 по 30 число

4.2. Все разделы Журнала заполняются педагогом своевременно и в полном объёме.

4.3. Записи в Журнале ведутся на русском языке, чётко и разборчиво, без ошибок и сокращений, не предусмотренных правилами.

4.4. Запрещается ведение Журнала задним числом, за исключением случаев восстановления данных после технических сбоев (с обязательным уведомлением администрации).

4.5. Поддержание информации, хранящейся в базе данных Журнала, в актуальном состоянии является обязательным.

4.6. При возникновении технической невозможности ведения Журнала в АИС «Навигатор» (сбой системы, отсутствие доступа и т.п.) педагог обязан:

- незамедлительно сообщить об этом методисту, ответственному за работу в системе;
- вести временный учёт занятий в письменной форме с последующим переносом данных в АИС «Навигатор» после устранения технических проблем.

5. Учёт инструктажей по охране труда и технике безопасности

5.1. Учёт проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности с обучающимися ведётся **непосредственно в Журнале в АИС «Навигатор»** — в разделе «Календарно-тематическое планирование» (в теме занятия) и в разделе «Краткое описание занятия».

5.2. При проведении инструктажа педагог обязан:

- указать тему инструктажа в графе **«Тема занятия»** (например: «Вводный инструктаж по охране труда. Правила поведения в кабинете»);
- отразить содержание проведённого инструктажа в графе **«Краткое описание занятия»** (например: «Проведён вводный инструктаж по охране труда: правила поведения в кабинете, правила пожарной безопасности, правила эвакуации»).

5.3. Установлена следующая периодичность проведения инструктажей:

- **Вводный** — на первом занятии в учебном году;
- **Первичный** — в течение первых двух недель обучения;
- **Повторный** — не реже одного раза в полгода (в январе и мае, перед каникулами);
- **Целевой** — перед выездными мероприятиями (экскурсии, походы, соревнования).

5.4. Контроль за полнотой и своевременностью отражения сведений о проведённых инструктажах в Журнале осуществляется заместителем директора по УВР в рамках ежемесячной проверки Журналов (с 28 по 30 число).

5.5. Дополнительное ведение отдельного бумажного журнала инструктажей не требуется.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений

6.1. Педагог дополнительного образования обязан:

- обеспечить 100% заполнение Журнала в АИС «Навигатор» в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- обеспечить соответствие списочного состава обучающихся в Журнале фактическому составу учебных групп;
- обеспечить своевременное внесение сведений о посещаемости и содержании занятий;
- отражать сведения о проведении инструктажей по охране труда и технике безопасности в разделе «Календарно-тематическое планирование» и «Краткое описание занятия» Журнала;
- не допускать ведения параллельной отчётности в иных электронных или бумажных формах;
- незамедлительно информировать заместителя директора по УВР и методиста, ответственного за работу в АИС «Навигатор», о технических сбоях и иных проблемах.

6.2. Педагог дополнительного образования имеет право:

- получать консультативную и техническую помощь по работе в АИС «Навигатор»;
- вносить предложения по совершенствованию работы с Журналом.

6.3. Администрация учреждения обязана:

- обеспечить техническое сопровождение педагогов при работе в системе;
- осуществлять мониторинг заполнения Журналов в АИС «Навигатор» на постоянной основе;
- оказывать консультативную помощь педагогам по техническим вопросам работы в системе;
- обеспечить конфиденциальность персональных данных обучающихся при работе в системе.

7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль за ведением Журналов в АИС «Навигатор» осуществляет заместитель директора по УВР.

7.2. Контрольные мероприятия проводятся ежемесячно с 28 по 30 число. По результатам контроля составляются аналитические справки с указанием выявленных нарушений и сроков их устранения.

7.3. Педагогические работники несут персональную ответственность за:

- достоверность, полноту и своевременность внесения сведений в Журнал АИС «Навигатор»;
- соответствие данных в системе фактическому состоянию образовательного процесса;
- соблюдение требований настоящего Положения и приказа о работе с Журналом;
- отражение сведений о проведённых инструктажах по охране труда и технике безопасности в Журнале.

7.4. За систематическое нарушение требований настоящего Положения педагогический работник может быть привлечён к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьёй 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2026 года.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются приказом директора.

8.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех педагогических работников под подпись.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о ведении журнала учёта занятий в АИС «Навигатор» ПРИМЕРЫ ОТРАЖЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ В ЖУРНАЛЕ

Дата	Тема занятия	Краткое описание занятия
02.09.2026	Вводный инструктаж по охране труда. Знакомство с программой	Проведён вводный инструктаж по охране труда: правила поведения в кабинете, правила пожарной безопасности, правила эвакуации. Знакомство с целями и задачами программы.
08.09.2026	Первичный инструктаж по технике безопасности на занятиях	Проведён первичный инструктаж по ТБ: работа с оборудованием, правила безопасности при выполнении практических заданий. Практическая работа.
15.01.2027	Повторный инструктаж по охране труда	Проведён повторный инструктаж по охране труда перед началом II полугодия: правила поведения, техника безопасности при работе с инструментами.
20.05.2027	Повторный инструктаж по охране труда перед каникулами	Проведён повторный инструктаж по охране труда: правила безопасного поведения в летний период, правила дорожной безопасности.
15.06.2027	Целевой инструктаж перед экскурсией	Проведён целевой инструктаж перед выездом на экскурсию: правила поведения в транспорте, на природе, в общественных местах.