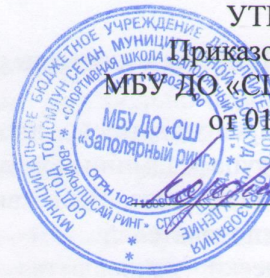


ОДОБРЕНО
педагогическим советом
МБУ ДО «СШ «Заполярный ринг»
Протокол от 01.09.2023 № 1



УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. директора
МБУ ДО «СШ «Заполярный ринг»
от 01.09.2023 №40

А.И. Казорина

ПОЛОЖЕНИЕ о ведении электронного журнала учета спортивной подготовки

1. Общие положения

1.1. Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала учета спортивной подготовки (далее – электронный журнал) в МБУ ДО «СШ «Заполярный ринг» (далее - Учреждение).

1.2. Электронный журнал является отчетным документом, отражающим текущую деятельность Учреждения, и позволяющим осуществлять контроль результатов освоения обучающимися образовательной программы.

1.3. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого тренера-преподавателя.

1.4. Электронный журнал – это комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней. Электронный журнал размещается на платформе автоматизированной информационной системы «Мой спорт» (далее АИС «Мой спорт»).

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

1.6. Пользователями электронного журнала являются: администрация спортивной школы, тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты, обучающиеся и их родители (законные представители).

1.7. Каждому сотруднику Учреждения в АИС Мой спорт назначается роль: администратор, директор, тренер-преподаватель, другое (заместитель директора, инструктор-методист и т.д.).

1.8. Сотрудники на исполнение обязанностей администратора назначаются приказом директора.

2. Задачи, решаемые электронным журналом

2.1. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- хранение данных об успеваемости и посещаемости спортсменов;
- оперативный доступ к информации за весь период ведения журнала, в любое время;
- автоматизация создания периодических отчетов педагогических работников и администрации;
- информирование родителей (законных представителей) и спортсменов об успеваемости, посещаемости, прохождении дополнительных образовательных программ по видам спорта;
- вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства.

3. Правила и порядок работы с электронным журналом

3.1. Тренеры-преподаватели, администрация спортивной школы получают временные данные доступа у администратора электронного журнала.

3.2. Родители (законные представители) и спортсмены получают реквизиты доступа у тренеров-преподавателей.

3.3. Категорически запрещается допускать посторонних лиц к работе с электронным журналом под логином и паролем тренера-преподавателя.

4. Права и обязанности пользователей Электронным журналом

4.1. Директор спортивной школы:

- разрабатывает и утверждает нормативную и иную документацию по ведению электронного журнала;
- назначает сотрудников на исполнение обязанностей администратора в соответствии с данным положением;
- создает необходимые условия для внедрения и обеспечения работы электронного журнала в учебно-тренировочном процессе;
- просматривает электронные журналы без права редактирования;
- заверяет распечатанный вариант электронного журнала подписью и печатью учреждения;
- осуществляет периодический контроль за работой сотрудников по ведению электронного журнала.

4.2. Администратор электронного журнала в Учреждении:

- регистрируется в программе «Мой спорт», необходимой для работы электронного журнала;
- обеспечивает право доступа различным категориям пользователей на уровне Учреждения;
- вносит данные новых пользователей в систему;
- выдает реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу тренерам-преподавателям;
- своевременно вносит в систему расписание занятий;
- распределяет спортсменов в системе по спортивным группам (зачисление, отчисление, переводы на этапах спортивной подготовки);
- еженедельно осуществляет выгрузку базы данных с целью обеспечения ее сохранности один раз;
- осуществляет связь со службой технической поддержки;
- консультирует и обучает (при необходимости) сотрудников основным приемам работы с программным комплексом.

4.3. Тренер-преподаватель:

- своевременно заполняет электронный журнал и следит за актуальностью данных о спортсменах и их родителях (законных представителях) в системе;
- в кратчайшие сроки сообщает администратору электронного журнала о выявленных ошибках в данных спортсменов и их родителей;
- отмечает посещаемость тренировки в день проведения занятий;
- осуществляет своевременное ведение планов тренировок, указывает направленность тренировок;
- заполняет годовой учебно-тренировочный план;
- отслеживает выполнение годового тренировочного плана в разрезе разделов подготовки;
- вносит комментарии спортсменам на тренировках;

- отслеживает ведение электронных дневников спортсменами;
- планирует тестирования, прием контрольно-переводных нормативы в соответствии с ФССП по виду спорта, и иные мероприятия;
- вносит результаты тестирований, приема контрольно-переводных нормативов;
- ведет мониторинг использования системы обучающимися и их родителями;
- загружает медиаконтент с тренировочных занятий и соревнований.

4.4. Родители (законные представители) и спортсмены:

- имеют доступ только к собственным персональным данным;
- используют электронный дневник для ознакомления с ходом учебно-тренировочного процесса и его результатами.

5. Контроль и хранение данных

5.1. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется инструктором-методистом согласно плану контрольных мероприятий, заместителем директора не реже 1 раза в квартал.

5.2. Результаты проверки электронных журналов доводятся до сведения директора и тренеров-преподавателей.

5.3. В конце каждого учебно-тренировочного года электронные журналы проходят процедуру архивации.

6. Отчётные периоды

6.1. Отчёт по активности пользователей при работе с электронным журналом создается один раз в неделю.

6.2. Отчет на бумажном носителе формируется ежемесячно не позднее 5-го числа месяца следующего за отчетным, утверждается подписями тренера-преподавателя и инструктора-методиста.

7. Права и ответственность пользователей

7.1. Тренеры-преподаватели несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение отметок о посещаемости спортсменами;

7.2. Тренеры-преподаватели несут ответственность за актуальность информации о спортсменах и их родителях (законных представителях);

7.3. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа к системе.

г. Казань

Договор № 100/2019

Исполнитель: ООО "Техносервис"

Заказчик: ООО "Техносервис"



Faint, mostly illegible text from the reverse side of the document, appearing as bleed-through. Some words like 'Техносервис' and 'Договор' are visible.