

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Ставропольского края
«Комплексная спортивная школа»
(ГБУ ДО СК «Комплексная спортивная школа»)

ПРИКАЗ

«11» июня 2023 г.

№ 03-01/2

г. Ставрополь

Об утверждении Положения о ведении электронного журнала

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30.10.2015 г. № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», Уставом государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Комплексная спортивная школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о ведении электронного журнала (Приложение).
2. Спортивному отделу государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Комплексная спортивная школа» ознакомить тренеров с Положением о ведении электронного журнала.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Савельева



Приложение

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУ ДО СК «Комплексная спортивная школа»

Г.В. Савельева

Приказ № 23/012 от «11» 07 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении электронного журнала

1. Общее положение

1.1. Положение о ведении электронного журнала устанавливает единые требования по ведению электронного журнала посещаемости спортивных групп государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Комплексная спортивная школа» (далее – Положение, Учреждение, ГБУ ДО СК «Комплексная спортивная школа»).

1.2. Электронный журнал является локальным нормативным документом.

1.3. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого тренера (тренер-преподаватель).

1.4. Электронным журналом называется комплекс программных средств, реализующих необходимые требования по ведению журналов (далее – система), как средство доступа и работы с ним.

1.5. Поддержание информации, хранящейся в системе в актуальном состоянии, является обязательным.

1.6. Пользователями электронного журнала являются: администрация ГБУ ДО СК «Комплексная спортивная школа», тренеры (тренер-преподаватель), инструктор-методист, обучающиеся, родители (или законные представители).

2. Задачи, решаемые электронным журналом

2.1. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся ГБУ ДО СК «Комплексная спортивная школа»;
- вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства;
- оперативный доступ к посещаемости за весь период ведения журнала, в любое время;
- повышение объективности успеваемости и освоения реализуемых дополнительно образовательных программ;
- автоматизация создания периодических отчетов тренеров (тренер-преподаватель) и администрации Учреждения;

- своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей за определенный период времени;
- информирование родителей (законных представителей) и обучающихся с использованием сети интернет об успеваемости, посещаемости, прохождения дополнительно образовательных программ по выбранному виду спорта;
- возможность прямого общения между тренером (тренер-преподаватель), администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с электронным журналом

3.1 Ответственный за работу в АИС «Мой спорт»:

- регистрируется в программе «Мой спорт», необходимой для работы электронного журнала;
- обеспечивает надлежащее функционирование это АИС «Мой спорт» (далее-программа);
- вводит новых пользователей в программу;
- в начале работы в программе, ответственный выдает реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу тренерами (тренер-преподаватель). Родители (законные представители) и обучающиеся получают реквизиты доступа у тренеров (тренер-преподаватель);
- своевременно вносит в систему расписание занятий;
- в начале каждого тренировочного года в соответствии со списками, предоставленными тренерами (тренер-преподаватель), распределяет обучающихся в программе по спортивным группам (зачисление, отчисление, переводы по этапам спортивной подготовки);
- архивирует базу данных и сохраняет ее на нескольких электронных носителях с целью предотвращения утери базы данных;
- контролирует движения обучающихся в программе АИС «Мой спорт»;
- осуществляет связь со службой технической поддержки;
- консультирует и обучает (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программой АИС «Мой спорт»;

- ведет мониторинг использования программы родителями (законными представителями) и обучающимися;
- систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.

3.2. Директор Учреждения:

- просматривает все электронные журналы в системе АИС «Мой спорт»;
- осуществляет периодический контроль за своевременным заполнением электронного журнала в течении тренировочного года.

3.3. Тренер (тренер-преподаватель) обязан:

- своевременно заполнять и следить за актуальностью данных об обучающихся и их родителях (законных представителей) в программе;
- по завершению тренировки, в соответствии с установленным расписанием, отмечать посещаемость учебно-тренировочных занятий обучающимися;
- вести тренировочный план, информацию в программу необходимо вносить до начала учебно-тренировочного занятия;
- систематически информировать родителей (законных представителей) о поведении и успехах обучающегося;

На последнюю дату месяца журнал должен быть заполнен на 100%.

3.4. Родители (законные представители) и обучающиеся:

- имеет доступ только к собственным персональным данным;
- используют электронный дневник для просмотра;
- получают возможность оперативного взаимодействия с тренером (тренер-преподаватель);
- имеют возможность контролировать ход реализации программы, а также результаты ее освоения.

4. Функционал программы для тренерского (преподавательского) состава

4.1. Включает:

- просмотр расписания тренировок;
- ведение учебно-тренировочных планов при помощи конструктора тренировок;
- отслеживание выполнения годового учебно-тренировочного плана в разделе «раздел подготовки»;
- ведение электронного журнала учета спортивной подготовки;
- внесение результатов тестирований, контрольно-переводных нормативов;
- внесение комментариев обучающимся на тренировках;
- отслеживание выполнения обучающимися нормативов в соответствии с нормами, указанными в Федеральных стандартах спортивной подготовки (далее – ФССП);
- загрузка медиаконтента с учебно-тренировочных занятий и соревнований;
- просмотр дневников самоконтроля обучающихся;
- формирование журнала учета спортивной подготовки по группам;
- ведение тренировочного плана по своим группам спортивной подготовки;
- доступ при заполнении годового тренировочного плана к типовым разделам в соответствии с ФССП;
- планирование тестирований, контрольно-переводных нормативов и иных мероприятий, по оценке уровня подготовленности обучающегося.

5. Контроль и хранение данных

5.1. Директор Учреждения обязан обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.

5.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется ответственным за работу в программе сотрудником не реже одного раза в месяц.

5.3. В конце каждого квартала электронный журнал проверяется ответственным за ведение программы сотрудником ГБУ ДО СК «Комплексная

спортивная школа», уделяется внимание фактическому усвоению программ спортивной подготовки.

5.4. Результаты проверки электронных журналов, ответственным сотрудником Учреждения, доводится до сведения директора и сотрудников спортивного отдела.

5.5. Тренер (тренер-преподаватель) после проверки электронного журнала обязательно и незамедлительно должен исправить письменные замечания и предложения по устранению ошибок в заполнении журнала, сделанные директором и (или) сотрудником, уполномоченным проверять журнал учета работы на основании прав по должности до следующей очередной проверки. Невыполнения предписаний влечет за собой нарушение должностных обязанностей с применением дисциплинарного или административного взыскания.

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