

Краевое государственное автономное учреждение  
Центр управления спортивными объектами



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
по ведению электронного журнала  
в цифровой платформе АИС «Мой спорт»

г. Елизово  
2024 г.

## 1. Общие положения

1.1 Данное Положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации о введении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности, в частности:

- Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Федерального закона Российской Федерации № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» с изменениями и дополнениями;
- Федерального закона Российской Федерации № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Приказ Министерства спорта Камчатского края № 330 от 25.07. 2022 «О внедрении АИС "Мой спорт" на территории Камчатского края»;
- Приказ Министерства спорта Камчатского края № 585 от 16.11.2023 «О переходе на безбумажный вариант ведения в электронном виде журналов учета спортивной подготовки и электронных дневников самоконтроля спортсменов с использованием автоматизированной информационной системы "Мой спорт"».

1.2 Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала (далее — ЭЖ) в цифровой платформе АИС «Мой спорт» (Приложения «Мой спорт - тренер», «Мой спорт - спортсмен») для учета работы тренеров-преподавателей (тренеров), позволяя повышать качество учебно-тренировочных занятий и соревнований; автоматизирует учёт спортивных результатов, присвоение спортивных разрядов и званий, собирает статистическую отчётность спортивных групп Краевого государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва по плаванию» (далее — Учреждение). В соответствии с профессиональными стандартами тренера-преподавателя к необходимым знаниям данного специалиста относится, в том числе, умение пользоваться информационно телекоммуникационными технологиями и средствами связи.

1.3 Электронным журналом называется комплекс программных средств, реализующих необходимые требования по ведению журнала (далее — система), включающих базу данных и средства доступа и работы с ней.

1.4 Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.

1.5 Ведение электронного журнала является обязательным для каждого тренера-преподавателя (тренера).

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

1.7 Пользователями Электронного журнала являются: администрация

Учреждения, тренеры-преподаватели, методисты, обучающиеся и их родители (законные представители).

## **2. Цели и задачи**

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1 Хранение данных о посещаемости (успеваемости) обучающихся.

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

2.3 Оперативный доступ к посещаемости за весь период ведения электронного журнала, в любое время.

2.4 Повышение объективности успеваемости и освоение реализуемых программ спортивной подготовки.

2.5 Автоматизация формирования отчетной документации тренеров-преподавателей и иных специалистов, осуществляющих учебно-тренировочный процесс, в целях фиксации и анализа уровня развития двигательных качеств, результатов соревновательной деятельности и динамики спортивных достижений, обучающихся.

2.6 Прогнозирование успеваемости отдельных обучающихся и группы в целом.

2.7 Учет посещаемости учебно-тренировочных занятий, а также спортивных и физкультурных мероприятий, объема и качества предоставляемых услуг в рамках реализации программ, в том числе в различных формах, включая работу по индивидуальным планам подготовки спортсменов, самостоятельную подготовку.

2.8 Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей за определенный период времени (при наличии возможности в виде сообщения SMS и email).

2.9 Информирование родителей и обучающихся с использованием сети Интернет об успеваемости, посещаемости детей, прохождении программ спортивной подготовки по видам спорта, о проводимых мероприятиях через новостную систему и механизмы обратной связи.

2.10 Возможность прямого общения между тренерами-преподавателями (тренерами), администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

## **3. Правила и порядок работы с Электронным журналом в системе АИС «Мой спорт».**

3.1 Электронный журнал является комплексом программных средств, реализующих необходимые требования по ведению журнала учета спортивной подготовки.

Записи в Электронный журнал признаются равноценными записям в бумажном журнале, записи в Электронный дневник признаются равноценными записям в бумажном дневнике самоконтроля спортсмена.

Информация, внесенная тренером-преподавателем в Электронный журнал, в том числе задания, комментарии, сообщения родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, оценки (отметки) по видам и разделам спортивной подготовки в соответствии с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки автоматически отображается в Электронном дневнике спортсмена.

Участники учебно-тренировочного процесса соблюдают конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль) автоматизированного информационного ресурса, обеспечивающего ведение Электронного журнала и Электронного дневника, и не вправе передавать персональные логины и пароли другим лицам.

В случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет, информация о таком нарушении передается в службу технической поддержки в течение суток со дня получения сведений о нарушении.

Все операции, произведенные участниками учебно-тренировочного процесса с момента получения службой технической поддержки информации о нарушении доступа в личный кабинет, признаются недействительными.

3.2 Работа с ЭЖ проводится на основе распределения функций между участниками учебно-тренировочного процесса:

Администратор:

- вводит новых пользователей в систему;
- с января (и далее в течении года), администратор выдает реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу в следующем порядке:

Тренеры-преподаватели (тренеры), администрация получают реквизиты доступа у администратора (ответственного по сопровождению);

Родители и обучающиеся получают реквизиты доступа у тренеров-преподавателей (тренеров).

- обеспечивает право доступа различным категориям пользователей на уровне Учреждения;

- обеспечивает функционирование системы в Учреждении;

- в соответствии с информацией, полученной от заместителя директора по спортивной подготовке, своевременно вносит в систему перечень учебно-тренировочных групп, сведения о тренерско-преподавательском составе, режим работы Учреждения, расписание занятий;

- в начале каждого учебного года в соответствии со списками, представленными тренерами-преподавателями, распределяет обучающихся в системе по группам;

- архивирует базу данных и сохраняет ее на нескольких электронных носителях с целью предотвращения утери базы данных;

- контролирует движение обучающихся в системе;

- осуществляет связь со службой технической поддержки;

- консультирует и обучает (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом;
- ведет мониторинг использования системы администрацией, тренерами-преподавателями, родителями и обучающимися.
- систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.

Руководитель Учреждения:

- создает все необходимые условия для внедрения и обеспечения работы электронного журнала в учебно-тренировочном процессе;
- просматривает все электронные журналы Учреждения без права редактирования;
- заверяет распечатанный вариант электронного журнала подписью и печатью Учреждения.

Руководитель структурного подразделения по спортивной подготовке:

- формирует состав учебно-тренировочных групп, расписание занятий по группам. При необходимости проводит корректировку расписания. Обеспечивает данными администратора ЭЖ;
- анализирует данные по результативности учебно-тренировочного процесса, корректирует его, при необходимости формирует отчеты в бумажном виде по окончании учебно-тренировочных периодов; осуществляет периодический контроль за своевременным ведением электронного журнала течение всего учебного года.

Тренер-преподаватель (тренер) обязан:

- своевременно заполнять и следить за актуальностью анкетных данных об обучающихся и их родителях в системе, закрепленных за тренером-преподавателем на основании тарификации, размещать сведения о ходе реализации программы, а также фиксировать самостоятельную работу обучающихся и выполнение индивидуальных планов (при наличии), а также осуществлять проверку ЭД.
- сообщать администратору о необходимости ввода, изменений данных обучающегося в систему (по прибытии нового обучающегося) или удалении (после его отчисления);
- ежедневно в режиме онлайн отмечать в ЭЖ посещаемость обучающихся, а также заполнять иные разделы ЭЖ, отражающие ход учебно-тренировочного занятия, набор применяемых средств и методов, отмечать виды упражнений, контрольных нормативов и др., фиксировать учет спортивных достижений обучающихся.

Внесение в ЭЖ информации о проведенном учебно-тренировочном занятии должно производиться после его окончания.

- информировать обучающихся и родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся о спортивных достижениях с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, показателях развития физических качеств, а также о датах проведения учебно-тренировочных занятий с возможностью их посещения (открытых учебно-тренировочных занятий, «мастер-классов», контрольных стартов, спортивных соревнований, включая отборочные);

- с учетом результатов освоения программы и предпочтений обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся готовить предложения «администратору» и «заместителю руководителя» по движению контингента (по зачислению, отчислению, переводу).

«Обучающиеся», «Родители (законные представители)»:

- имеют доступ только к собственным персональным данным и данным обучающегося;
- используют ЭЖ для просмотра и редактирования своих персональных данных;
- получают возможность оперативного взаимодействия с тренером-преподавателем;
- имеют возможность контролировать ход реализации программы, а также результаты ее освоения.

#### **4. Контроль и хранение данных**

Руководитель Учреждения, руководитель структурного подразделения по спортивной подготовке, администратор обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.

Контроль за ведением электронного журнала осуществляется руководителем структурного подразделения по спортивной подготовке не реже 1 раза в месяц.

В конце каждого квартала электронный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению программы.

Результаты проверки электронных журналов руководителем структурного подразделения по спортивной подготовке доводятся до сведения руководителя Учреждения и тренеров-преподавателей (тренеров).

В конце каждого учебного года электронные журналы проходят процедуру архивации.

#### **5. Отчетные периоды**

Отчет по активности пользователей при работе с электронным журналом создается один раз в неделю, создаются ежеквартально, а также в конце года.

Отчет на бумажном носителе формируется ежемесячно не позднее 25-го числа текущего месяца, утверждается подписями тренера-преподавателя (тренера) и заместителя директора по спортивной подготовке.

## **6. Права и ответственность пользователей**

Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом.

Тренеры-преподаватели (тренеры) несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение учебно-тренировочного плана и отметок о посещаемости обучающихся;

Тренеры-преподаватели (тренеры) несут ответственность за актуальность информации об обучающихся и их родителях.

Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

Ответственный за сопровождение несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала.