

Министерство Чеченской Республики  
по физической культуре, спорту и  
молодежной политике  
**Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА  
«БОГАТЫРЬ» г. ГРОЗНОГО»  
(ГБУ ДО «СШ «Богатырь» г. Грозного))**

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБУ ДО «СШ  
«Богатырь» г. Грозного  
\_\_\_\_\_М.С.Хамидов

**ПРИНЯТО:**

Протокол Педагогического совета  
от «\_04»\_09\_\_\_\_\_2023 г. №\_3\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о ведении электронного журнала на платформе  
АИС «Мой спорт» посещаемости спортивно-  
оздоровительных групп, групп спортивной  
подготовки

г. Грозный

### **1. Общие положения**

1.1. Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала на платформе АИС «Мой спорт» посещаемости спортивно-оздоровительных групп, групп начальной подготовки, учебно-тренировочных групп, групп совершенствования спортивного мастерства (далее соответственно - Положение, электронный журнал).

1.2. Электронный журнал является локальным нормативный документом.

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

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

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

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

### **2. Задачи, решаемые электронным журналом**

**Электронный журнал используется для решения следующих задач:**

2.1. Хранение данных об успеваемости и посещаемости 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 журнала, в любое время.

2.4. Повышение объективности успеваемости и освоение реализуемых программ.

2.5. Автоматизация создания периодических отчетов тренеров-преподавателей и администрации.

2.6. Прогнозирование успеваемости отдельных обучающихся и группы в целом.

2.7. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей за определенный период времени.

2.8. Информирование родителей и обучающихся с использованием сети интернет об успеваемости, посещаемости детей, прохождении программ по видам спорта.

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

### **3. Правила и порядок работы с Электронным журналом**

- 3.1 Ответственный по ведению электронного журнала:
- 3.1.1. Регистрируется в программе «Мой спорт», необходимой для работы Электронного журнала.
- 3.1.2. Обеспечивает надлежащее функционирование этой системы.
- 3.1.3. Вводит новых пользователей в систему.
- 3.1.4. В начале работы в системе, ответственный выдает реквизиты доступа (логин и пароль) к Электронному журналу тренерам-преподавателям. Родители и занимающиеся получают реквизиты доступа у тренеров-преподавателей.
- 3.1.5. Своевременно вносит в систему расписание занятий.
- 3.1.6. В начале каждого учебно-тренировочного года (спортивного сезона) в соответствии со списками, представленными тренерами-преподавателями, распределяет обучающихся в системе по спортивным группам (зачисление, отчисление, переводы по этап спортивной подготовки).
- 3.1.7. Архивирует базу данных и сохраняет ее на нескольких электронных носителях с целью предотвращения утери базы данных.
- 3.1.8. Контролирует движение обучающихся в системе.
- 3.1.9. Осуществляет связь со службой технической поддержки.
- 3.1.10. Консультирует и обучает (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом.
- 3.1.11. Ведет мониторинг использования системы родителями и обучающимися.
- 3.1.12. Систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.
- 3.2. Директор:
- 3.2.1. Просматривает все электронные журналы образовательного учреждения без права редактирования (в случае если он не является администратором);
- 3.2.2. Заверяет распечатанный вариант электронного журнала подписью и печатью учреждения.
- 3.3. Заместитель директора по учебно- спортивной работе:
- 3.3.1. Осуществляет периодический контроль за своевременным заполнением Электронного журнала и его ведением в течение учебно-тренировочного года (спортивного сезона).
- 3.4. Тренер-преподаватель обязан:
- 3.4.1. Своевременно заполнять и следить за актуальностью данных о обучающихся и их родителях (законных представителях) в системе. Регулярно, не реже одного раза в квартал, проверять изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносить соответствующие поправки;
- 3.4.2. Своевременно отмечает посещаемость учебно-тренировочных занятий в течение 24 часов после проведенной тренировки.
- 3.4.3. Систематически информировать родителей (законных представителей) о поведении и успехах обучающегося, о возможностях автоматического получения отчета об успеваемости и посещаемости для родителя (законного представителя) за определенный период времени.
- 3.4.4. Сообщать администратору о необходимости ввода данных обучающегося в систему (по прибытии нового обучающегося).
- 3.4.2 Функционал системы для тренерского состава включает в себя:
- Просмотр расписания тренировок.
  - Ведение планов-конспектов учебно-тренировочных занятий при помощи конструктора тренировок.
  - Формирование типовых сценариев учебно-тренировочных занятий при помощи

конструктора тренировок.

- Отслеживание выполнения годового учебно-тренировочного плана в разрезе разделов подготовки.
- Ведение электронного журнала учета спортивной подготовки.
- Внесение комментариев спортсменов на тренировках.
- Внесение результатов тестирований, контрольно-переводных нормативов.
- Отслеживание выполнения обучающегося и нормативов в соответствии нормами, указанными в программах по видам спорта.
- Просмотр дневников самоконтроля спортсменов.
- Формирование журнала учета спортивной подготовки по группам спортивной подготовки.
- Ведение годового учебно-тренировочного плана по своим группам спортивной подготовки.
- Доступ при заполнении годового учебно-тренировочного плана к типовым разделам подготовки в соответствии с программами.
- Планирование тестирований, контрольно-переводных нормативов и иных мероприятий по оценке уровня подготовленности спортсменов.

3.5. Родители и занимающиеся:

- 3.5.1. Имеют доступ только к собственным персональным данным и данным обучающегося;
- 3.5.2. Используют электронный журнал для их просмотра и заполнять дневник самоконтроля; получают возможность оперативного взаимодействия с тренером-преподавателем;
- 3.5.3. Имеют возможность контролировать ход реализации программы, а также результаты ее освоения.

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

- 4.1. Директор Учреждения, заместитель по учебно-спортивной работе обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.
- 4.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется заместителем директора по спортивной работе не реже 1 раза в месяц.
- 4.3. В конце каждого квартала электронный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению программы.
- 4.4. Результаты проверки электронных журналов заместителем директора по спортивной работе доводятся до сведения директора и тренеров-преподавателей.
- 4.5. В конце каждого учебно-тренировочного года (спортивного сезона) электронные журналы переносятся на бумажный носитель, проходят процедуру архивации.

#### **5. Отчетные периоды**

- 5.1. Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается один раз в неделю.
- 5.2. Отчеты по успеваемости и качеству обучения создаются ежеквартально, а также в конце года.
- 5.3. Отчет на бумажном носителе формируется ежемесячно не позднее 5-го числа прошедшего месяца, утверждается подписями тренера-преподавателя и заместителем директора по спортивной работе.

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

- 6.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с Электронным журналом.
- 6.2. Тренеры-преподаватели несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение отметок о посещаемости обучающихся;
- 6.3. Тренеры-преподаватели несут ответственность за актуальность информации об обучающихся и их родителях.
- 6.4. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.
- 6.5. Администратор несет ответственность за техническое функционирование Электронного журнала.