

**Краевое государственное автономное учреждение  
дополнительного образования  
«Спортивная школа олимпийского резерва  
по плаванию»**

683006, Петропавловск-Камчатский, пр. Победы, 6,  
тел./факс 8(415) 29-59-23, 29-59-25; [kamplavanie@mail.ru](mailto:kamplavanie@mail.ru)

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
КГАУДО СШОР по плаванию  
Протокол № от «26» декабря 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор КГАУДО  
СШОР по плаванию  
О.В. Харачебан  
«28» декабря 2023 г.



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

**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.

#### Директор:

- 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.

#### Заместитель директора 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**

Директор Учреждения, заместитель директора по спортивной подготовке, администратор обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.

Контроль за ведением электронного журнала осуществляется заместителем директора по спортивной подготовке не реже 1 раза в месяц **(в течении 3-х последних дней каждого месяца)**.

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

Результаты проверки электронных журналов заместителем директора по спортивной подготовке доводятся до сведения директора 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.