

Рассмотрено и
рекомендовано к
утверждению на заседании
педагогического совета
протокол № 3 от 3.04.2023

Утверждено
Директор ТОГАУ ДО «СШОР № 2
«Центр единоборств им.
Е.Т. Артюхина»
А.В. Бахтанов
Приказ от 05.04.2023 № 25



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении Электронного журнала АИС «Мой спорт» в Тамбовском областном государственном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 2 «Центр единоборств им. Е.Т. Артюхина»

1. Общие положения

1.1. Данное положение устанавливает единые требования по ведению Электронного журнала посещаемости учебно-тренировочных групп АИС «Мой спорт» в Тамбовском областном государственном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 2 «Центр единоборств им. Е.Т. Артюхина» (далее - 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

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

1. Автоматизация процессов создания рабочих программ тренеров-преподавателей и их контентного обеспечения, а также календарных планов-графиков, расписаний занятий с указанием времени и места их проведения, графиков проведения приема контрольных нормативов, системы информирования о мероприятиях, проектирования планов воспитательной работы и других документов в соответствии с локальными нормативными актами организации.

2. Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.
3. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства.
4. Оперативный доступ к посещаемости за весь период ведения журнала, в любое время.
5. Повышение объективности успеваемости и освоение реализуемых программ.
6. Автоматизация создания периодических отчетов тренеров-преподавателей и администрации.
7. Прогнозирование успеваемости отдельных обучающихся и группы в целом.
8. Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей за определенный период времени;
9. Информирование родителей и обучающихся с использованием сети интернет об успеваемости, посещаемости детей, прохождении программ по видам спорта.
10. 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:
- Регистрируется в программе «Мой спорт», необходимой для работы Электронного журнала;
 - Обеспечивает надлежащее функционирование этой системы.
 - Вводит новых пользователей в систему;
 - 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;
 - Своевременно вносит в систему расписание занятий;
 - 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);
 - 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 родителями и обучающимися;

– Систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.

3.2. Директор:

– Просматривает все Электронные журналы образовательного учреждения без права редактирования;

– Заверяет распечатанный вариант Электронного журнала подписью и печатью учреждения.

3.3. Заместитель директора по учебно-спортивной работе (или старший инструктор-методист):

Осуществляет периодический контроль за своевременным заполнением Электронного журнала и его ведением в течение учебно-тренировочного года (спортивного сезона).

3.4. Тренер-преподаватель обязан:

– 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;

– Своевременно отмечает посещаемость учебно-тренировочных занятий в течение 24 часов после проведенной тренировки;

– 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;

– Сообщать ответственному о необходимости ввода данных обучающегося в систему (по прибытии нового обучающегося).

3.5 Функционал системы для тренерского-преподавательского состава включает в себя:

– Просмотр расписания учебно-тренировочных занятий;

– 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 обучающегося на тренировках;

– Внесение результатов тестирований, контрольно-переводных нормативов;

– Отслеживание выполнения обучающегося и нормативов в соответствии нормами, указанными в программах по видам спорта;

– Загрузка медиа контента с учебно-тренировочных занятий и соревнований;

– Просмотр дневников самоконтроля спортсменов;

– Формирование журнала учета учебно-тренировочных занятий 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.

3.6. Родители и обучающиеся:

- Имеют доступ только к собственным персональным данным и данным обучающегося;
- Используют Электронный журнал для их просмотра и редактирования; получают возможность оперативного взаимодействия с тренером - преподавателем;
- Имеют возможность контролировать ход реализации программы, а также результаты ее освоения.

4. Контроль и хранение данных

4.1. Директор школы, заместитель по учебно-спортивной работе обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию Электронного журнала.

4.2. Контроль за ведением Электронного журнала осуществляется заместителем директора по учебно-спортивной работе (или старшим инструктором-методистом) 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 учебно-спортивной (или старшим инструктором-методистом) доводятся до сведения директора и тренеров-преподавателей.

4.5. В конце каждого учебно-тренировочного года (спортивного сезона) Электронные журналы проходят процедуру архивации.

5. 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. Ответственный за сопровождение несет ответственность за техническое функционирование Электронного журнала.