

**муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа «Магнитная Стрелка»**

606034, Дзержинск г., Нижегородская область, Циолковского пр., д.86
Тел./факс (8313) 32-33-35, 33-13-80 E-mail: ms@ms.r52.ru <http://www.ms.r52.ru>
ОКПО 25542943, ОГРН 1025201751343 ИНН/КПП 5249001273/524901001

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБУ ДО «СШ
«Магнитная Стрелка»
(Протокол от «26» 04 2023 г. № 1)

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБУ ДО «СШ
«Магнитная Стрелка»
от «26» 04 2023 г. № 77

**Положение
об электронном журнале
в МБУ ДО «СШ «Магнитная Стрелка»**

Дзержинск
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об электронном журнале в системе АИС «Мой спорт» (далее – Положение) разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации о ведении документооборота и учета образовательной деятельности:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 декабря 2022 года;

- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями на 14 июля 2022 года;

- Письма Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде» с изменениями от 21.10.2014г;

- Письма Федерального агентства по образованию от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», в котором говорится, что в должностные обязанности учителя входит «осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся)», в редакции от 31.05.2011 года.

- Приказом № 582 от 21.07.2022 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ»

1.2. Электронный журнал (далее ЭЖ) в АИС «Мой спорт» является государственным нормативно-финансовым документом, и ведение его обязательно для каждого тренера-преподавателя;

1.3. ЭЖ называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа к ней.

1.4. Электронный формат журнала и распечатанная его версия имеют равное юридическое значение.

1.5. ЭЖ служит для решения задач, описанных в п.2 настоящего Положения.

1.6. Настоящее Положение устанавливает единые требования по ведению ЭЖ, определяет понятия, цели, требования, организацию и работу ЭЖ.

1.7. ЭЖ должен поддерживаться в актуальном состоянии.

1.8. Пользователями ЭЖ являются: администрация МБУ ДО «СШ «Магнитная Стрелка», тренеры-преподаватели, обучающиеся и родители (законные представители).

1.9. В случае невыполнения данного Положения об ЭЖ директор МБУ ДО «СШ «Магнитная Стрелка» имеет право налагать дисциплинарные взыскания в установленном действующим законодательством порядке.

2. Задачи, решаемые с помощью ЭЖ

Электронный журнал используется для решения задач:

2.1. Автоматизация учета и контроля учебно-тренировочного процесса.

2.2. Хранение данных о посещаемости обучающихся.

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

2.4. Оперативный доступ к информации всем пользователям в любое время.

2.5. Автоматизация создания периодических отчетов.

2.6. Своевременное информирование родителей по вопросам посещаемости и выполнения контрольных нормативов их детей.

2.7. Контроль выполнения программ спортивной подготовки, в соответствии с учебным планом на текущий учебный год.

2.8. Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации и тестирования.

2.9. Автоматизация создания итоговых отчетов тренеров-преподавателей и администрации.

2.10. Обеспечение возможности прямого общения между тренерами-преподавателями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

3. Правила и порядок работы с ЭЖ

3.1. Директор назначает приказом администратора в АИС от МБУ ДО «СШ «Магнитная Стрелка».

3.2. Администратор вводит всю информацию и данные в АИС «Мой спорт».

3.3. Все тренеры-преподаватели, обучающиеся и родители (законные представители) скачивают приложение «Мой спорт».

3.4. Все пользователи получают временный пароль для первого входа в систему АИС «Мой спорт», регистрируются в системе «Мой спорт».

3.5. Родители (законные представители) дают согласие на обработку персональных данных обучающихся до 18 лет, обучающиеся старше 18 лет дают согласие на обработку персональных данных самостоятельно в системе «Мой спорт».

- 3.6. Тренеры-преподаватели своевременно (не реже одного раза в неделю) заполняют журнал (план тренировочных занятий, посещаемость и оценка) и следят за достоверностью данных обучающихся и их родителей.
- 3.7. Тренеры-преподаватели вносят результаты соревнований и тестирований и несут ответственность за достоверность результатов.
- 3.8. Обучающиеся и их родители (законные представители) пользуются информацией, имеют право на обратную связь с тренером-преподавателем и заполняют дневник самоанализа.
- 3.9. Администрация осуществляет периодический контроль за ведением электронного журнала, содержащий процент заполнения тематических планов, процент посещаемости обучающимися тренировочных занятий.

4. Права, обязанности

4.1. Права:

- Все пользователи имеют право доступа к ЭЖ ежедневно и круглосуточно;
- Все пользователи имеют право на защиту персональных данных, согласно законодательству РФ;
- Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с ЭЖ;

4.2. Обязанности:

Директор обязан:

- Утверждать и контролировать нормативную и иную документацию по ведению ЭЖ;
- Осуществлять контроль за ведением ЭЖ;
- Создать все необходимые условия для обеспечения работы ЭЖ;

Заместитель директора обязан:

- Формировать расписание занятий. При необходимости проводить корректировку расписания;
- Проверять наличие готового календарно-тематического планирования в ЭЖ на начало учебного года;

- Контролировать своевременность заполнения ЭЖ тренерами-преподавателями;

- Анализировать данные по результативности образовательной деятельности и при необходимости формировать необходимые отчеты в бумажном виде по окончании учебных периодов.

Администратор обязан:

- Организовать внедрение ЭЖ в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- Разработать совместно с администрацией школы, нормативную базу по ведению ЭЖ;
- Обеспечить всех пользователей реквизитами доступа к ЭЖ.

- Вести базу данных пользователей и статистику работы с ЭЖ;
- Контролировать работу с электронным журналом всех участников образовательной деятельности: администрации, учителей, обучающихся и их родителей;
- Обеспечивать своевременную консультацию по вопросам работы с электронным журналом;

Тренер-преподаватель обязан:

- Ежедневно контролировать посещаемость обучающихся;
- Заполнять ЭЖ регулярно (не реже одного раза в неделю) и объективно;
- Контролировать достоверность информации ЭЖ;

4.3. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с ЭЖ под логином и паролем тренера-преподавателя.

4.4. Запрещено передавать логин и пароль посторонним лицам.

5. Контроль и хранение

5.1. Администрация МБУ ДО «СШ«Магнитная Стрелка» обеспечивает бесперебойное функционирование ЭЖ;

5.2. Результаты проверки доводятся до сведения тренеров-преподавателей;

5.3. Администратор доводит до сведения об изменениях и обновлениях в ведении ЭЖ в АИС «Мой спорт»

5.4. В случае необходимости использования данных ЭЖ из электронной формы в качестве печатного документа информации выводится на печать и заверяется в установленном порядке. Архивное хранение учетных данных на бумажных носителях должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.