

**Автономное учреждение Чувашской Республики дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва № 3»**

**«Спорт олимп резервён 3-мёш шулё»
ачасене хушма пёлю паракан Чăваш Республикин автономлă учрежденийĕ**

429951, Чувашская Республика - Чувашия, город Новочебоксарск, улица Винокурова, дом 1, корпус А
ИНН 2124003713 КПП 212401001 ОГРН 1022100904473
тел/факс (8352) 73-39-00, 73-24-90; sshor3-1@rdiuv.ru

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

АУ ЧР ДО «СШОР № 3»

(протокол от «__» _____ 20__ г. № ____)

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора АУ ЧР ДО «СШОР № 3»

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

**Положение о ведении электронного журнала посещаемости
учебно-тренировочных групп АУ ЧР ДО «СШОР № 3»**

1. Общие положения

1.1 Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала посещаемости учебно-тренировочных групп АУ ЧР ДО «СШОР № 3» (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

2.1 Электронный журнал используется для решения следующих задач:

- Хранение данных об успеваемости и посещаемости обучающихся.
- Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства.
- Оперативный доступ к посещаемости за весь период ведения журнала, в любое время.
- Повышение объективности успеваемости и освоение реализуемых программ.
- Автоматизация создания периодических отчетов тренеров-преподавателей и администрации.
- Прогнозирование успеваемости отдельных обучающихся и группы в целом.
- Своевременное информирование родителей по вопросам успеваемости их детей за определенный период времени.
- Информирование родителей и обучающихся с использованием сети интернет об успеваемости, посещаемости детей, прохождении программ по видам спорта.
- 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 системы АИС «Мой спорт» (далее по тексту – Система).
- 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.

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

- Осуществляет периодический контроль за своевременным заполнением Электронного журнала и его ведением в течение 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 воспитанника).

3.5 Функционал системы для тренерского состава включает в себя:

- Просмотр расписания тренировок.

- Ведение планов-конспектов тренировочных занятий при помощи конструктора тренировок.

- Формирование типовых сценариев тренировочных занятий при помощи конструктора тренировок.

- Отслеживание выполнения годового 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 медиаконтента с учебно-тренировочных занятий и соревнований.
- Просмотр дневников самоконтроля спортсменов.
- Формирование журнала учета спортивной подготовки по группам спортивной подготовки.
- Ведение годового тренировочного плана по своим группам спортивной подготовки.
- Доступ при заполнении годового 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 занимающиеся:

- Имеют доступ только к собственным персональным данным и данным обучающегося;
- Используют электронный журнал для их просмотра и редактирования; получают возможность оперативного взаимодействия с тренером;
- 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 (или инструктор-методист) обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.

4.2 Контроль за ведением электронного журнала осуществляется заместителем директора по учебно-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 учебно-спортивной работе (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

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

5.2 Тренеры-преподаватели несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение отметок о посещаемости обучающихся.

5.3 Тренеры-преподаватели несут ответственность за актуальность информации об обучающихся и их родителях.

5.4 Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

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