

Согласовано
Педагогический совет
ГБУ ДО СШОР
по биатлону РБ

«21» 12 2023 г.

Утверждаю
Директор ГБУ ДО СШОР
по биатлону РБ



Б.А. Никитин

2023 г.

Приказ № 163 от 29.12.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об электронном журнале учета групповых занятий
в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования
Спортивная школа олимпийского резерва по биатлону
Республики Башкортостан

Уфа

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 г. № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»; иными законодательными актами Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Министерства спорта Республики Башкортостан, государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Спортивная школа олимпийского резерва по биатлону Республики Башкортостан (далее – Учреждение), другими локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.2. Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала учета групповых занятий (далее – электронный журнал) в Учреждении.

1.3. Электронный журнал является нормативно-финансовым документом в Учреждении.

1.4. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого тренера-преподавателя в Учреждении.

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

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

1.7. Пользователями электронного журнала являются: администрация Учреждения, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели, обучающиеся и их родители (законные представители).

1.8. Администрирование электронного журнала осуществляет администратор системы, назначаемый приказом директора учреждения и обладающий необходимой компетентностью.

2. Задачи, решаемые электронным журналом

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1. Хранение данных о 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, по всем группам, в любое время.

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

2.5. Прогнозирование посещаемости отдельных обучающихся и группы в целом.

2.6. Своевременное информирование родителей по вопросам посещаемости их детей за определенный период времени.

2.7. Информирование родителей и обучающихся с использованием сети Интернет о посещаемости детей и прохождении программ в различных группах.

2.8. 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. Администратор системы электронного журнала:

3.1.1. Обеспечивает надлежащее функционирование созданной программно-аппаратной среды.

3.1.2. Вводит новых пользователей в систему.

В начале учебно-тренировочного года выдает реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу администрации, инструкторам-методистам, тренерам-преподавателям.

3.1.3. Способствует корректному наполнению баз данных в системе.

3.1.4. Осуществляет связь со службой технической поддержки.

3.1.5. Консультирует и обучает (при необходимости) участников проекта основным приемам работы с программным комплексом.

3.1.6. Своевременно вносит в систему расписание учебно-тренировочных занятий.

3.1.7. Формирует статическую отчетность в государственной информационной системе.

3.1.8. Ведет мониторинг использования системы родителями и обучающимися.

3.2. **Директор:**

3.2.1. Организует заключение соглашения (договора) о предоставлении услуг в государственной информационной системе.

3.2.2. Осуществляет мониторинг электронных журналов без права редактирования.

3.3. **Инструктор-методист:**

3.3.1. Осуществляет текущий контроль за своевременным заполнением электронного журнала в начале учебно-тренировочного года и его ведением в течение года.

3.3.2. Осуществляет мониторинг и контроль активности пользователей при работе с Электронным журналом, своевременного заполнения списочного состава групп, выставления тренерами-преподавателями посещаемости обучающимися групповых занятий, соответствие учебному плану и календарному учебному графику, заполнения учебно-тематического планирования в течение года. В случае нарушения тренерами-преподавателями своих обязанностей должен информировать директора.

3.4. **Обязанности тренеров-преподавателей**

3.4.1. Тренеры-преподаватели в начале каждого учебно-тренировочного года в соответствии с утвержденными списками, вносят обучающихся в систему по группам. Осуществляют текущую корректировку

списочного состава обучающихся своих групп и корректность внесения персональных данных.

3.4.2. Своевременно заполняют и следят за актуальностью данных об обучающихся и их родителях в системе. Регулярно, не реже одного раза в полугодие, проверяют изменение фактических данных и при наличии таких изменений вносят соответствующие поправки.

3.4.3. Тренеры-преподаватели своевременно вносят данные о посещаемости обучающихся.

3.4.4. Электронный журнал заполняется тренером-преподавателем непосредственно в день проведения занятия. На период отсутствия основного тренера-преподавателя (по уважительным причинам) педагог, замещающий коллегу, заполняет журнал замещения занятий.

3.4.5. Тренеры-преподаватели осуществляют вывод на бумажный носитель страницы журнала посещаемости со списком и отметками о посещенных занятиях обучающимися из электронного журнала, прикладывают учебный календарный график с указанием дат и количества часов по плану и по факту для каждой учебно-тренировочной группы, для оформления в виде нормативно-финансового документа один раз в полугодие. Заверяют личной подписью и сдают инструктору-методисту.

3.4.6. Запрещается допускать обучающихся к работе с электронным журналом под логином и паролем педагога.

3.5. Родители и обучающиеся имеют доступ только к своему профилю в системе.

4. Контроль и хранение данных

4.1. Меры по обеспечению конфиденциальности и безопасности персональных данных в государственной информационной системе несет сторона «Исполнитель» в рамках заключенного соглашения (договора).

4.2. Директор учреждения, инструкторы-методисты обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.

4.3. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется инструктором-методистом не реже 1 раза в месяц.

4.4. В конце каждого полугодия электронный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому освоению программы (соответствие учебному плану и календарному учебному графику); наличие отметки о посещаемости; правильности записи замены занятий (если таковые были).

4.5. Результаты проверки электронных журналов инструктором-методистом доводится до сведения директору.

4.6. В конце каждого учебно-тренировочного года электронные журналы проходят процедуру архивации.

5. Отчетные периоды

5.1. Отчет по активности пользователей при работе с электронным журналом создается в электронном формате один раз в полугодие

администратором системы.

5.2. Отчеты по посещаемости создаются по окончании каждого месяца, а также в конце учебного года.

6. Права и ответственность пользователей

6.1. Права:

6.1.1. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом.

6.2. Ответственность:

Тренеры-преподаватели несут ответственность за актуальность информации об обучающихся и их родителях, своевременное и достоверное заполнение календарного учебного графика, отметок о посещаемости обучающихся.

6.3. Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа.

6.4. Администратор системы несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала.