

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол №1 от 05.08.2024 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель

 Е. Ю. Кудрявцев

Приложение №16  
к приказу №11/1-05  
от «5» августа 2024 г.



 УТВЕРЖДАЮ  
директор МБУ ДО «СШ № 4»  
О. Л. Делов

**Положение  
о требованиях ведения и оформления электронного журнала учета  
работы в АИС «Мой спорт»**

**муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Спортивной школы №4»**



г. Курск, 2024 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает единые требования по ведению и оформлению электронного журнала учета групп (далее – электронный журнал) в автоматизированной информационной системе «Мой спорт» (далее – АИС «Мой спорт») муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивной школы №4» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

✓ Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

✓ Федеральным законом № 329-ФЗ от 04.12.2007 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

✓ Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

✓ Приказами Министерства физической культуры и спорта Курской области от 26.01.2024 г. №01-02/23 «О внедрении АИС «Мой спорт» на территории Курской области, №01-02/24 «О введении журналов учета работы спортивных школ Курской области», №01-02/128 от 08.04.2024 г. «О внесении изменений».

✓ Приказом комитета молодежной политики, физической культуры и спорта города Курска №48/05.3.01-05 от 06.02.2024 г. «О введении журналов учета работы спортивных школ города Курска».

✓ Уставом Учреждениями.

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

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

1.5. Электронный журнал является основным документом по учету работы учебной группы.

1.6. Ведение электронного журнала является обязательным в автоматизированной информационной системе «Мой спорт» (далее – АИС «Мой спорт») для работников, указанных в п. 1.3.

## 2. АИС «Мой спорт».

2.1. АИС «Мой спорт», представляет собой комплекс аппаратно-программных средств с использованием информационного продукта, а также объем взаимосвязанных функций АИС «Мой спорт», предоставляющих электронные средства поддержки и сопровождения учебно-тренировочных занятий, учебно-тренировочных и спортивных мероприятий.

2.2. Основными задачами АИС «Мой спорт» являются:

• Совершенствование системы управления в области физической культуры и спорта.

• Повышение доступности информации в области физической культуры и спорта.

• Обеспечение своевременного и оперативного размещения информации.

2.3. Основными функциями АИС «Мой спорт» являются:

- Сбор, обработка, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации об учебно-тренировочных занятиях, учебно-тренировочных и спортивных мероприятиях.

- Автоматизированное информационное взаимодействие между Учреждением, его сотрудниками, обучающимися (спортсменами) и их родителями (законными представителями).

### **3. Пользователи в системе АИС «Мой спорт».**

3.1. Пользователями электронного журнала являются: директор, ответственные за работу в системе АИС «Мой спорт» - администраторы, заместители директора по спортивной и методической работе, тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты, обучающиеся и их родители (законные представители), служба технической поддержки.

### **4. Задачи, решаемые Электронным журналом.**

4.1. 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 дополнительных общеобразовательных программ;
- автоматизация создания периодических отчетов тренеров-преподавателей и работников Учреждения;
- своевременное информирование родителей (законных представителей) по вопросам успеваемости их детей за определенный период времени;
- информирование родителей (законных представителей) и обучающихся с использованием сети интернет о посещаемости;
- возможность прямого общения между тренерами-преподавателями, администрацией, родителями (законными представителями) и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

### **5. Электронный журнал в АИС «Мой спорт».**

5.1. Журнал состоит из 11 разделов.

5.1.1. Расписание тренировок (раздел 1)

5.1.2. Общие сведения (2)

5.1.3. Годовой учебно-тренировочный план (3)

5.1.4. Выполнение плана спортивной подготовки за месяц (4)

5.1.5. Учет спортивной подготовки за месяц (5)

5.1.6. Учет соревновательной деятельности (6)

5.1.7. Ознакомление с локальными нормативными актами и инструктажи

(7)

5.1.8. Ознакомление обучающихся с антидопинговыми правилами по виду спорта (8)

5.1.9. Результаты аттестации (9)

5.1.10. Итоги работы за учебно-тренировочный год (10)

5.1.11. Отметка о проверке ведения журнала (11)

4.2. Часть разделов заполняется только администратором системы – расписание тренировок, общие сведения и информация о времени, затраченном на соревнование (отображается в разделе 4). Остальные разделы может заполнять тренер-преподаватель группы.

4.3. Разделы 8 и 11 заполняются вручную после печати журнала.

## **6. Права и обязанности участников информационного взаимодействия.**

6.1. Администратор - сотрудник, который работает с веб-версией системы «Мой спорт» и отвечает за внесение данных.

6.1.1. Приказом директора Учреждения назначается ответственный работник Администратором АИС «Мой спорт».

6.1.2. Администратору АИС «Мой спорт» необходимо:

➤ Зарегистрироваться в АИС «Мой спорт» для работы в системе. Работа администратора в системе осуществляется через веб-версию. Вход осуществляется через основную страницу сайта «Мой спорт». Кнопка «Войти» находится в правом верхнем углу экрана.

➤ Обеспечить функционирование АИС «Мой спорт» в Учреждении.

➤ Обеспечить доступ участников информационного взаимодействия в АИС «Мой спорт» посредством выдачи и активации индивидуальных данных для входа в информационный продукт.

➤ Обеспечивать целостность информации, содержащейся в АИС «Мой спорт», и ее доступность для участников информационного взаимодействия.

➤ Обеспечивать достоверность и полноту размещаемой в АИС «Мой спорт» информации.

6.1.3. Администратор вносит информацию об Учреждении:

✓ Первое, что необходимо сделать в системе - внести информацию об Учреждении в разделе «Сведения об организации».

✓ Перейти к добавлению видов тренировок, которые будут использоваться при составлении расписания.

✓ Далее необходимо перейти к разделу «Спортивные сезоны (учебные года)», в котором создать учебный год для включения в него спортивных групп.

✓ В разделе «Объекты спорта и места» фиксируется информация об объектах, на которых проходят тренировки обучающихся Учреждения.

6.1.4. Администратор заполняет регистр пользователей АИС «Мой спорт»:

✓ Получить от сотрудников согласие на обработку персональных данных.

✓ Внести регистр сотрудников организации с последующей передачей данных в федеральную систему ГИС «Спорт». В разделе «Сотрудники» необходимо добавлять информацию обо всех сотрудниках, которые вовлечены в работу с системой: директоре, тренерах, администраторах системы.

✓ Перейти к заполнению данных обучающихся и родителей (законных

представителей). В системе ведется регистр обучающихся, занимающихся в организации, и их законных представителей с последующей передачей данных в федеральную систему ГИС «Спорт».

- ✓ После создания профиля в системе необходимо выдать пользователю данные для входа.

- ✓ В профили обучающихся и родителей необходимо внести данные, которые необходимы для передачи в государственную информационную систему «Спорт».

- ✓ Архивация и восстановление персон.

- ✓ В системе предусмотрена возможность выгрузки данных по спортсменам в таблицу в формате ПДФ.

6.1.5. Администратор начинает работу с группами:

- ✓ Следующим важным шагом при старте работы в системе является создание групп.

- ✓ Кнопки для архивации и удаления группы находятся на вкладке «Общие сведения».

- ✓ После создания группы в неё необходимо добавить обучающихся.

- ✓ Для начала работы с электронным журналом необходимо заполнить годовой учебно-тренировочный план (ГУТП). Годовой план заполняется в веб-версии тренером-преподавателем группы или администратором.

- ✓ Для того, чтобы тренерский состав мог приступить к работе администратору необходимо добавить расписание тренировок.

- ✓ Для учёта соревновательной деятельности в Журнале учёта спортивной подготовки необходимо создать соревнование и внести по нему результаты (это может сделать администратор или тренер-преподаватель группы, зайдя в веб-версию системы). Также по завершению соревнования необходимо указать время, затраченное на данное соревнование.

6.1.6. Администратор проводит работу с группами:

- ✓ Создает сессию тестирования. Для упрощения работы с контрольными и контрольно-переводными нормативами в систему загружена база тестов с нормативами из федеральных стандартов спортивной подготовки.

- ✓ Вносит данные об инструктажах и локальных актах. Все спортсмены обязательно должны ознакомиться с правилами безопасности и иными правилами, указанными в инструктажах и локально-нормативных актах.

- ✓ Вносит итоги за учебный год.

- ✓ Формирует отчетность.

- ✓ Переводит группы в новый сезон.

6.1.7. Администратор имеет доступ к расширенным возможностям системы:

- ✓ Имеет доступ к просмотру и редактированию результатов журналов групп.

- ✓ Имеет доступ к Атласу Учреждения (статистика работы).

- ✓ Имеет доступ к присвоению массовых разрядов.

- ✓ Подает заявки на физкультурные и спортивные мероприятия.

- ✓ Имеет доступ к разделу Зачисление (в электронном виде).

- ✓ При возникновении технических проблем или вопросов по работе с функционалом системы всегда может написать в службу технической поддержки или найти актуальные инструкции на портале поддержки.

✓ другое, по мере обновления функциональных возможностей АИС «Мой спорт».

6.2. Директор Учреждения:

- просматривает все электронные журналы без права редактирования;
- заверяет распечатанный вариант электронного журнала подписью и печатью учреждения.

6.3. Заместители директора, инструкторы-методисты:

- имеют доступ администраторов;
- систематически осуществляют контроль над правильностью ведения электронных журналов;
- проводят проверку электронных журналов на соответствие требованиям к оформлению и ведению в соответствие с планом внутришкольного контроля;
- осуществляют внеплановую проверку на основании приказа директора Учреждения;
- в конце учебного года/спортивного сезона формируют распечатанный журнал, и сдает в архив Учреждения.

6.4. Тренер-преподаватель обязан:

- Ознакомиться с системой АИС «Мой спорт».
- Получить у администратора АИС «Мой спорт» логин и пароль для входа в программное обеспечение АИС «Мой спорт».
- Скачать программное обеспечение, предназначенное для работы на смартфонах (мобильных телефонах), планшетах АИС «Мой спорт» на своё мобильное устройство и активировать личный кабинет. Часть функционала доступна в веб-версии.
- Обеспечивать целостность информации, содержащейся в АИС «Мой спорт», и ее доступность для участников информационного взаимодействия.
- Обеспечивать достоверность и полноту размещаемой в АИС «Мой спорт» информации.
- Отслеживать дневник самоконтроля и приложение «Мой спорт».

6.4.1. Базовые функции, необходимые для работы тренера-преподавателя в АИС «Мой спорт»:

- знакомство с системой;
- заполнить годовой учебно-тренировочный план;
- внести расписание и статистику по группам;
- внести результаты тренировки;
- заполнить отчетность за тренировку.

6.4.2. Дополнительные функции тренера-преподавателя в АИС «Мой спорт»:

- заполнить план-конспект тренировки;
- отправить комментарий/медиафайлы для группы;
- внести данные об аттестации и контрольно-переводных нормативах;
- дневник самоконтроля;

6.4.3. Заполнение разделов электронного журнала тренером-преподавателем в АИС «Мой спорт»:

- журнал учета посещений обучающихся (после завершения мероприятия, но не более одних суток после завершения);
- учет соревновательной деятельности;
- инструктажи и локально-нормативные акты;

- результаты аттестации;
- итоги за учебный год.

6.4.4. В соответствии с дополнительными общеобразовательными программами, тренер-преподаватель продолжает вести электронный журнал, начатый в начале учебного года/спортивного сезона до окончания рабочей программы, в соответствии с годовым учебно-тренировочным планом, за исключением периода его нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, больничном или командировки.

6.5. Родители (законные представители) имеют доступ в приложении «Мой спорт Спортсмен»:

- ✓ Имеют доступ только к собственным персональным данным.
- ✓ Используют электронный журнал для просмотра.
- ✓ Получают возможность оперативного взаимодействия с тренером-преподавателем.
- ✓ Имеют возможность контролировать ход реализации дополнительных общеобразовательных программ Учреждения, а также результаты их освоения. Присвоенные разряды и звания, сданные нормативы, оценки за работу на тренировках и результаты соревнований складываются в персональную статистику.

6.6. Обучающиеся имеют доступ в приложении «Мой спорт Спортсмен»:

- ✓ Дневнику самоконтроля.
- ✓ Расписанию.
- ✓ Галереи.
- ✓ Обратную связь с тренером-преподавателем.
- ✓ Трансляции и записи.
- ✓ Соревнования.
- ✓ Рейтинг.
- ✓ Профиль спортсмена.
- ✓ Ленту событий.
- ✓ Аналитике.

## **7. Согласия на обработку персональных данных пользователей**

7.1. Все персоны, которых администратор вносит в систему, должны подписать согласие на обработку персональных данных, так как согласно требованиям ФЗ № 152 «О персональных данных» образовательная организация является оператором передачи данных.

7.2. Согласно ст. 9 Федерального закона «О персональных данных», обрабатывать персональные данные возможно только с согласия субъекта данных. Если персональные данные принадлежат детям, то с согласия их родителей (законных представителей). Кроме того, закон дает право в любое время отозвать такое согласие

7.3. Обучающийся и родитель (законный представитель) могут:

- подать согласие в бумажном виде;
- подать согласие в электронном виде (обучающиеся старше 18 лет, родители или законный представитель несовершеннолетних обучающихся дает согласие сразу на обработку своих данных и данных своего несовершеннолетнего ребенка).

7.4. В случае отказа родителя (законного представителя) от согласия на обработку персональных данных ребенка, родители пишут заявление. Отказ от получения государственной услуги Электронный дневник является правом родителей несовершеннолетних обучающихся.

7.5. В отношении тех обучающихся, чьи родители не подали или отозвали заявление на ведение учета в электронном формате и не дали (или отозвали) согласие на автоматизированную обработку ПД, ведется бумажный журнал.

7.6. Сотрудники Учреждения дают согласие на обработку персональных данных в бумажном виде.

## **8. Отчетные периоды**

8.1.1. Отчет по активности пользователей при работе с Электронным журналом создается один раз в неделю.

8.1.2. Отчет (раздел 5) на бумажном носителе формируется ежемесячно не позднее 5-го числа нового месяца, утверждается подписями тренера-преподавателя и заместителя директора.

8.1.3. После завершения учебного года электронный журнал на каждую группу в течение 15-и рабочих дней формируется в отчетность всех 11-и разделов (формат pdf) и распечатывается, утверждается подписями тренера-преподавателя и заместителя директора.

## **9. Контроль и хранение электронных журналов.**

9.1. Учреждение обязано обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала согласно договору с АИС «Мой спорт».

9.2. Контроль над ведением электронного журнала осуществляется не реже 1 раза в месяц.

9.3. После проведения промежуточной аттестации электронный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению дополнительных общеобразовательных программ Учреждения.

9.4. Результаты проверки согласно плану внутришкольного контроля электронных журналов доводятся до сведения директора и тренеров-преподавателей.

9.5. Электронный журнал на каждую группу после завершения учебного года архивируется в АИС «Мой спорт» и хранится 5 лет

9.6. Выгрузка данных из электронного журнала на каждую группу (11 разделов) в качестве печатного документа хранится в архиве учреждения в течение 5 лет или после проверки вышестоящих организаций - 1 год. По окончании срока хранения журнал уничтожается согласно с правилами уничтожения документов с истекшим сроком хранения.