

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении электронного журнала учета спортивной подготовки и
электронного дневника самоконтроля спортсменов
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа «Смена»»

г. Воркута
2023

I. Общие положения

1.1. Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала учета спортивной подготовки учебно-тренировочных групп и электронного дневника самоконтроля спортсменов Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Смена» (далее – электронный журнал) и разработано с учетом:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных";
- Федерального Закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Электронный журнал является локальным нормативным документом МБУ ДО «СШ «Смена».

1.2.1. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого тренера-преподавателя.

1.2.2. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого тренера-преподавателя.

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

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

1.3. Электронный дневник является инструментом обратной связи обучающегося с тренером-преподавателем, с его использованием возможно корректировать дополнительную образовательную программу спортивной подготовки, а также планировать индивидуальную и самостоятельную работу с обучающимися с учетом индивидуальных особенностей.

1.3.1. Дневник самоконтроля спортсменов позволяет правильно оценивать эффективность учебно-тренировочного процесса самому обучающемуся, тренеру-преподавателю, родителям (законным представителям).

1.3.2. В дневнике самоконтроля спортсменом ведется регулярный учет показателей своего здоровья, физического развития, режима учебно-тренировочных занятий, спортивных результатов и др.

1.3.3. Дневник самоконтроля спортсменов включает в себя общедоступные наблюдения:

- учет субъективных показателей (сон, аппетит, настроение, уровень мотивации и пр.);
- данные объективных исследований (частота сердечных сокращений (пульс) в покое и после нагрузок, масса тела, частота дыхания, динамометрия, артериальное давление и другие показатели);
- дополнительные характеристики учебно-тренировочных нагрузок (километры, килограммы, количество походов, продолжительность), результаты выполнения упражнений, нормативов, тестов, позволяющих оценивать физическую работоспособность, приспособляемость к нагрузке;
- иные показатели с учетом специфики вида спорта и этапов спортивной подготовки.

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

II. Цели и задачи

2.1. Ведение электронного журнала и электронного дневника направлено на достижение следующих целей:

- автоматизация процессов создания рабочих программ тренеров-преподавателей и их контентного обеспечения, а также календарных планов-графиков, расписания 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 учреждения;

- определение форм контроля освоения обучающимися дополнительных образовательных программ спортивной подготовки с учетом соблюдения требований федеральных стандартов спортивной подготовки;

- автоматизация формирования отчетной документации тренеров-преподавателей, осуществляющих учебно-тренировочный процесс, в целях фиксации и анализа уровня развития двигательных качеств, результатов соревновательной деятельности и динамики спортивных достижений;

- учет посещаемости учебно-тренировочных занятий, объема и качества предоставляемых услуг в рамках реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, в том числе, включая работу по индивидуальным планам подготовки спортсменов, самостоятельную подготовку;

- своевременное информирование о проводимых мероприятиях через новостную систему электронного журнала и электронного дневника и механизмы обратной связи;

- обеспечение эффективного взаимодействия между участниками учебно-тренировочного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями), тренерами-преподавателями);

- иные цели, связанные с реализацией дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.2. Ведение электронного журнала позволяет решать следующие задачи:

- хранение сведений, касающихся хода реализации соответствующих дополнительных образовательных программ спортивной подготовки (вид спорта, спортивная дисциплина, сведения об учреждении, персональные данные обучающихся, тренеров-преподавателей, участвующих в реализации программы и др.);

- учет результатов освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки (приемные нормативы, результаты промежуточной и итоговой аттестации, результаты участия в спортивных соревнованиях и др.);

- вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель для оформления в виде документа в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, а также локальных нормативных актов учреждения;

- оперативный доступ к различным разделам электронного журнала, включая расписание учебно-тренировочных занятий, посещаемость учебно-тренировочных занятий, результаты освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;

- своевременное информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) с использованием сети Интернет и мобильных приложений по вопросам успешности реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, результатов промежуточной и итоговой аттестации, а также получения рекомендаций тренера-преподавателя («обратная связь» с обучающимися, родителями (законными представителями));

- прогнозирование успешности реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

2.3. В электронный журнал вносится информация об актуальном расписании учебно-тренировочных занятий, посещаемости учебно-тренировочных занятий, результатах освоения реализуемых дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, в том числе с возможностью оценки итогов каждого учебно-тренировочного мероприятия согласно методикам, учитывающим специфику вида спорта (спортивной дисциплины), результаты контрольно-переводных нормативов, спортивные достижения обучающихся.

2.4. Электронный журнал позволяет вести планирование и учет спортивной подготовки в соответствии с требованиями к оформлению отчетной документации, включающей годовой план-график распределения часов по видам подготовки.

III. Правила и порядок ведения электронного журнала и электронного дневника

3.1. Администратор АИС «Мой спорт» (далее – система):

- регистрируется в программе АИС «Мой спорт», необходимой для работы электронного журнала;
- обеспечивает надлежащее функционирование системы;
- вводит новых пользователей в систему;
- в начале работы в системе, ответственный выдает реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу тренерам-преподавателям. Родители (законные представители) и обучающиеся получают реквизиты доступа у тренеров-преподавателей;
- своевременно вносит в систему расписание учебно-тренировочных занятий;
- в начале каждого учебно-тренировочного года в соответствии со списками, представленными тренерами-преподавателями, распределяет обучающихся в системе по учебно-тренировочным группам (зачисление, отчисление, переводы по этапам 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 (законными представителями) и обучающимися;
- систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.

3.2. Директор спортивной школы:

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

3.3. Заместитель директора спортивной школы:

- осуществляет периодический контроль за своевременным заполнением электронного журнала в сентябре и его ведением в течение учебно-тренировочного года.

3.4. Инструктор-методист спортивной школы:

- в целях своевременной корректировки реализуемой программы, а также средств и методов, способствующих ее успешному освоению, осуществляет текущую проверку качества ведения электронного журнала ежемесячно.

3.5. Тренер-преподаватель:

- обеспечивает своевременный ввод и актуализацию в системе сведений о контингенте обучающихся;
- отмечает посещаемость учебно-тренировочных занятий в день их проведения;
- в суточный срок вносит информацию о ходе реализации программы и результатах ее освоения обучающимися;
- контролирует заполнение электронного дневника самоконтроля обучающимися;
- обеспечивает информирование обучающихся и их родителей (законных представителей) о спортивных достижениях с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, показателях развития физических качеств, в также датах проведения учебно-тренировочных занятий с возможностью их посещения (открытых тренировок, «мастер-классов», контрольных стартов, спортивных соревнований, включая отборочные);
- с учетом результатов освоения программы и предпочтений обучающихся и их родителей (законных представителей) готовит предложения «администратору» и «заместителю директора» по движению контингента (по зачислению, отчислению, переводу).

3.6. Родители (законные представители) и обучающиеся:

- имеют доступ только к собственным персональным данным;
- используют электронный дневник для просмотра;

- получают возможность оперативного взаимодействия с тренером-преподавателем;
- имеют возможность контролировать ход реализации программы, а также результаты ее освоения.

3.7. Особенности ведения электронного дневника:

3.7.1. Электронный дневник спортсмена ведется на всех этапах спортивной подготовки:

- на этапе начальной подготовки: по желанию спортсмена;
- на учебно-тренировочном этапе заполнение электронного дневника является обязательным.

3.7.2. Электронный дневник является элементом цифрового профиля спортсмена и позволяет оценивать эффективность средств и методов, используемых тренером-преподавателем в ходе реализации программы с учетом вида спорта (спортивной дисциплины).

3.7.3. Результаты контрольных тестов и контрольно-переводных нормативов обучающегося, а также итоги его участия в спортивных соревнованиях различного статуса учитываются тренером-преподавателем в ходе реализации программы с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

3.7.4. Сведения, содержащиеся в электронном дневнике в обязательном порядке подлежат учету тренером-преподавателем на всех этапах спортивной подготовки, включая индивидуальные планы, а также самостоятельную работу обучающихся.

3.7.5. Ответственным за ведение электронного дневника является обучающийся, который вводит сведения в систему в соответствии с реквизитами доступа (логин и пароль), переданными «администратором» системы.

3.7.6. В электронный дневник вносятся следующие сведения:

- этап и год спортивной подготовки;
- план самостоятельных занятий с учетом рекомендаций тренера-преподавателя при условии невозможности посещения учебно-тренировочных занятий по расписанию;
- результаты выполнения контрольных заданий тренера-преподавателя;
- комментарии по итогам выполнения заданий с учетом особенностей восстановления после нагрузки;
- другие сведения по желанию обучающегося и (или) тренера-преподавателя, позволяющие оценивать эффективность учебно-тренировочного процесса и (или) контрольных заданий тренера-преподавателя.

IV. Функционал системы для тренерского состава

4.1 Включает:

- просмотр расписания учебно-тренировочных занятий;
- ведение тренировочных планов занятий при помощи конструктора тренировок;
- отслеживание выполнения годового учебно-тренировочного плана в разрезе разделов подготовки;
- ведение электронного журнала учета спортивной подготовки;
- внесение комментариев спортсменам на учебно-тренировочных занятиях;
- внесение результатов тестирований, контрольно-переводных нормативов;
- отслеживание выполнения обучающимися нормативов в соответствии нормами, указанными в ФССП по виду спорта;
- загрузка медиаконтента с учебно-тренировочных занятий и соревнований;
- просмотр дневников самоконтроля спортсменов;
- формирование журнала учета спортивной подготовки 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 федеральными стандартами спортивной подготовки;

– планирование тестирований, контрольно-переводных нормативов и иных мероприятий, по оценке уровня подготовленности обучающихся.

V. Контроль и хранение данных

5.1 Директор спортивной школы, заместитель директора спортивной школы обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.

5.2 Контроль за ведением электронного журнала осуществляется заместителем директора спортивной школы не реже 1 раза в месяц.

5.3 В конце каждого квартала электронный журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению программы спортивной подготовки.

5.4 Результаты проверки электронных журналов заместителем директора доводятся до сведения директора и тренеров-преподавателей.

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

VI. Отчетные периоды

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

6.2 Отчеты по успеваемости и качеству освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки создаются ежеквартально, а также в конце года.

6.3 Отчет на бумажном носителе формируется ежемесячно не позднее 5-го числа прошедшего месяца, утверждается подписями тренера и заместителя директора (спортивной подготовки).

VII. Права и ответственность пользователей

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

7.2 Тренеры-преподаватели несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение отметок о посещаемости обучающимися;

7.3 Тренеры-преподаватели несут ответственность за актуальность информации об обучающихся и их родителях (законных представителях).

7.4 Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа к системе.

7.5 Ответственный за сопровождение несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала.