

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
«Спортивная школа «Фаворит»**

**ПРИКАЗ**

08 октября 2025 года

№ 69-П

*г. Салехард*

**Об утверждении положения о ведении электронного журнала  
посещаемости учебно-тренировочных групп**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и с целью совершенствования информационного обеспечения процессов управления муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Фаворит», планирования и организации учебно-тренировочного процесса на основе внедрения информационных технологий АИС «Лспорт» и ГИС ЕКЖЯ.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Исключить из приказа от 28.04.2023 года № 34-П «Об утверждении локальных актов» абзац 14 п.1.
2. Внести изменения и утвердить Положение о ведении электронного журнала посещаемости учебно-тренировочных групп (Приложение №1).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Морозова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о ведении электронного журнала посещаемости учебно-тренировочных групп в АИС «ЛСпорт»**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала в посещаемости учебно-тренировочных групп МАУ ДО «СШ «Фаворит» (далее по тексту - Учреждение) в АИС «ЛСпорт», в том числе с использованием государственной информационной системы Единая карта жителя Ямала (далее по тексту - ГИС ЕКЖЯ).
- 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).

#### **II. 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 спортивных результатов и освоение реализуемых дополнительных общеобразовательных программ;
  - автоматизация создания периодических отчётов тренеров-преподавателей и администрации;

- прогнозирование результативности отдельных обучающихся и группы в целом;
- информирование родителей и обучающихся с использованием сети интернет об спортивных результатах, посещаемости, прохождении дополнительных общеобразовательных программ по видам спорта;
- возможность прямого общения между тренерами-преподавателями, администрацией, родителями и обучающимися вне зависимости от их местоположения.

### **III. ПРАВИЛА И ПОРЯДОК РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМ ЖУРНАЛОМ**

3.1 Ответственный по ведению электронного журнала (инструктор-методист):

3.1.1. Регистрируется в АИС «ЛСпорт», ГИС ЕКЖЯ, необходимыми для работы Электронного журнала.

3.1.2. Обеспечивает надлежащее функционирование этой системы.

3.1.3. Вводит новых пользователей в систему.

3.1.4. В начале работы в системе, ответственный выдает реквизиты доступа (логин и пароль). Родители и обучающиеся получают реквизиты доступа на персональную электронную почту.

3.1.5. Своевременно вносит в систему расписание занятий.

3.1.6. В начале каждого 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).

3.1.7. Архивирует базу данных и сохраняет ее на нескольких электронных носителях с целью предотвращения утери базы данных.

3.1.8. Контролирует движение обучающихся в системе.

3.1.9. Осуществляет связь со службой технической поддержки.

3.1.10. Ведет мониторинг использования системы родителями и обучающимися.

3.1.11. Систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.

3.2. Тренер-преподаватель обязан:

3.2.1. 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;

3.2.2. Своевременно отмечает посещаемость учебно-тренировочных занятий с использованием функционала ГИС ЕКЖЯ.

3.2.3. Систематически информировать родителей (законных представителей) о

поведении и успехах обучающегося, о возможностях автоматического получения отчета для родителя (законного представителя) за определенный период времени.

3.2.4. Сообщать ответственному о необходимости ввода данных обучающегося в систему (по прибытии нового воспитанника).

3.4.2 Функционал системы для тренерского состава включает в себя:

- просмотр расписания тренировок;
- ведение планов-конспектов тренировочных занятий при помощи конструктора тренировок;
- отслеживание выполнения годового тренировочного плана в разрезе разделов подготовки;
- ведение электронного журнала учета учебно-тренировочных занятий;
- внесение комментариев обучающегося на тренировках;
- внесение результатов тестирований, контрольно-переводных нормативов;
- отслеживание выполнения обучающегося и нормативов в соответствии нормами, указанными в дополнительных общеобразовательных программах по видам спорта;
- загрузка медиаконтента с тренировочных занятий и соревнований;
- ведение годового тренировочного плана по своим группам;
- 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.

3.3. Родители и обучающиеся:

3.3.1. Имеют доступ только к собственным персональным данным и данным обучающегося;

3.3.2. Используют электронный журнал для их просмотра;

3.3.3. Получают возможность оперативного взаимодействия с тренером-преподавателем;

3.3.4. Имеют возможность контролировать ход реализации дополнительной общеобразовательной программы, а также результаты ее освоения.

#### **IV. КОНТРОЛЬ И ХРАНЕНИЕ ДАННЫХ**

4.1. Директор школы, заместитель директора (или начальник отдела) обязаны обеспечить меры по бесперебойному функционированию электронного журнала.

4.2. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется заместителем директора (или начальником отдела) 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 (или начальником отдела) доводятся до сведения директора и тренеров-преподавателей.

4.5. В конце каждого учебно-тренировочного года (спортивного сезона) электронные журналы проходят процедуру архивации.

## **V. 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, в том числе посредством ГИС ЕКЖЯ.

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.