

СОГЛАСОВАНО
на заседании Педагогического совета

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУ ДО «СШОР»

Протокол № 1
от 11.10. 2023 г.

« ____ » _____ 2023 г.
Троицкий Л.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Положение «О ведении электронного журнала» (далее – Положение) в муниципальном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва» (далее – МУ ДО «СШОР», Учреждение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона РФ от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Письма Минобрнауки России от 15.02.2012 № АП-147/07 «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде».

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала посещаемости спортивных групп МУ ДО «СШОР».

1.3. Электронный журнал является локальным нормативный документом, отражающим этапы и результаты фактического усвоения учебных программ учащимися в соответствии с учебным планом.

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

1.7. Электронный журнал решает задачи:

- хранение и оперативный доступ к данным об успеваемости и посещаемости занимающихся;
- информирование родителей и занимающихся об успеваемости, посещаемости детей, прохождении программ по видам спорта.

2. Правила работы с Электронным журналом

2.1. Электронный журнал является государственным документов, отражающим этапы и результаты фактического усвоения учебно-тренировочных программ обучающимися в соответствии с учебно-тренировочным планом.

2.2. Электронный журнал является финансовым документом, в котором фиксируется фактически отработанное время.

2.3. Ведение и поддержание информации, хранящейся в системе электронного журнала в актуальном состоянии, является обязательным для каждого тренера.

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

2.5. Электронный журнал рассчитан на один учебный год.

2.6. Недопустимо производить запись уроков заранее либо записывать не проведенные уроки.

2.7. В целях хранения электронных журналов на бумажных носителях один раз в год, по окончании учебно-тренировочного года, но не позднее 15 января, выводится на печать электронная версия журнала, прошивается и скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

2.8. Срок хранения журналов на электронных и бумажных носителях – 10 лет.

3. Порядок ведения электронного журнала

3.1. Надлежащую работу системы Электронного журнала обеспечивает ответственный инструктор-методист:

- выдает логин и пароль доступа к Электронному журналу тренерам-преподавателям;
- своевременно вносит в систему расписание занятий;
- распределяет обучающихся в системе по спортивным группам (зачисление, отчисление, переводы по этап спортивной подготовки);
- систематически контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.

3.2. Обязанности тренера-преподавателя:

- своевременно заполнять и следить за актуальностью данных о занимающихся 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 тренировочных занятий в течение 24 часов после проведенной тренировки.
- сообщать ответственному о необходимости ввода/замены/отчисления данных обучающихся в систему;
- ведение планов-конспектов тренировочных занятий при помощи конструктора тренировок;
- внесение результатов тестирований, контрольно-переводных нормативов;

3.3. Родители и обучающиеся:

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

3.4. Контроль за ведением электронного журнала осуществляется заместителем директора по УВР не реже 1 раза в месяц.

4. Заключительные положения

4.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Положение об электронном журнале принимается бессрочно.

4.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.