

Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа»
Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан

Рассмотрено на
тренинговом совете №3
МБУ «Спортивная школа»
Аксубаевского МР РТ
от 31.03.2021

Утверждаю:
директор МБУ
«Спортивная школа»
Аксубаевского МР РТ
Н. И. Хисматов.
Приказ № 42 от 07.04.2021



ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении электронного журнала
муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа» Аксубаевского муниципального
района
Республики Татарстан

пгт Аксубаево
2021 год

1. Общие положения.

Данное положение разработано на основании действующего законодательства РФ о ведении документооборота и учета тренировочной деятельности:

— Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152 - ФЗ «О персональных данных»;

— Письма Федерального агентства по образованию от 29 июля 2009 г.

N 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;

— Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года N* 149—ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

— Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. N 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2 Электронным журналом называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней;

1.3 Данное положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала в МБУ «Спортивная школа» Аксубаевского муниципального района.

1.4 Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым документом.

1.5 Ведение электронного журнала является обязательным для каждого тренера в соответствии с должностной инструкцией;

1.6 Поддержание информации хранящейся в базе данных электронного журнала в актуальном состоянии является обязательным;

1.7 Пользователями электронного журнала являются: администрация школы, тренеры.

2. Задачи, решаемые электронным журналом.

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.1 Хранение данных о посещаемости занимающихся;

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 за весь период ведения журнала, по всем предметам, в любое время;

2.4 Автоматизация создания периодических ответов.

3. Правила и порядок работы с электронные журналом.

3.1 Пользователи получают реквизиты доступа (логин и пароль) к электронному журналу на сервере <https://edu.tatar.ru/logon> в следующем порядке: инструкторы-методисты и тренеры получают реквизиты доступа у администратора электронного журнала;

3.2 Тренеры своевременно заполняют данные о посещаемости занимающихся;

3.3 Заместители директора школы осуществляют периодический контроль над ведением электронного журнала.

3.4 Доставка информации осуществляется при помощи внутренней почтовой системы, e-mail, online просмотра в Интернет.

4. Функциональные обязанности специалистов учреждения по заполнению электронных журналов.

4.1 Администратор, тьютор электронного журнала в учреждении:

- обеспечивает права доступа различным категориям пользователей на уровне школы;
- обеспечивает функционирование системы в учреждении;
- открывает тренерский год в соответствии с информацией, полученной от заместителя директора по спортивной работе, вводит в систему перечень групп, сведения о тренерах, список тренеров для каждой группы, режим работы школы в текущем тренировочном году, расписание;
- организует постоянно действующий пункт для обучения работе с электронным журналом тренеров, по мере необходимости;
- ведёт мониторинг использования системы тренерами.
- при приёме новых сотрудников добавляет в систему новых пользователей, вводит основные данные о них.

4.2 Тренеры:

— еженедельно заполняют данные о посещаемости занимающихся, в конце каждого месяца электронные журналы закрываются, после этого невозможно внести изменения в журналы. В случае болезни тренера тренер, замещающий коллегу, заполняет электронный журнал в установленном порядке.

Категорически запрещается допускать занимающихся к работе с электронным журналом.

4.4. Заместитель директора по спортивной работе:

- осуществляет периодический контроль за ведением электронного журнала.

5. Права, ответственность и поощрение пользователей.

Права:

- Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом;

Ответственность:

- Тренера несут ответственность за своевременное и достоверное заполнение журналов о посещаемости занимающихся;
- Все пользователи несут ответственность за сохранность своих реквизитов доступа;
- Администратор (тьютор) электронного журнала несет ответственность за техническое функционирование электронного журнала и смежных систем.