



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА  
ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА № 9» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД  
КРАСНОДАР (МБУ СШОР № 9 МОГК)**

**ПРИКАЗ**

« 30 » декабря 2022 г.

№ 236- М

г. Краснодар

**О переходе на электронные журналы учета групповых занятий  
МБУ СШОР № 9 МОГК**

В целях совершенствования информационного обеспечения процессов управления в МБУ СШОР № 9 МОГК в части планирования и организации тренировочного процесса на основе внедрения информационных технологий и на основании Методических рекомендаций по порядку обмена электронными документами между субъектами физической культуры и спорта или физическими лицами, направленными письмом Министерства спорта Российской Федерации от 23.09.2021 № ОМ-06-07/8389, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение о ведении журналов учета групповых занятий в муниципальном бюджетном учреждении «Спортивная школа олимпийского резерва № 9» муниципального образования город Краснодар (далее – учреждение) и ввести в действие с 01 января 2023 г. (приложение 1).

2. Утвердить Инструкцию по заполнению «Журнала учета спортивной подготовки» и его разделов и ввести в действие с 01.01.2023 г. (приложение 2).

3. Провести внедрение журналов учета групповых занятий в электронном формате (далее – ЭЖ) с 01.01.2023 г.

4. Тренерам использовать информационный ресурс, обеспечивающий ведение ЭЖ для фиксации всех видов тренировочной и спортивной деятельности.

5. Назначить ответственных за ведение ЭЖ в соответствии с правами доступа и ролями:

5.1. Инструктор-методист, старший инструктор-методист:

осуществляет функции управления пользователями в системе; выдает пользователям реквизиты доступа (логин и пароль) к ЭЖ; своевременно вносит в систему расписание тренировочных занятий и актуализирует его при необходимости; в начале каждого календарного года в соответствии с приказами о контингенте и утвержденными списками групп распределяет занимающихся по группам; архивирует базу данных и сохраняет ее на электронных носителях в целях

предотвращения утери базы данных; отражает в системе движение контингента (зачисление, перевод, отчисление); осуществляет связь со службой технической поддержки; консультирует и обучает (при необходимости) пользователей основным приемам работы с программным комплексом; контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.

#### 5.2. Тренеры по видам спорта:

обеспечивают своевременный ввод и актуализацию в системе (ежемесячно, до 30 числа текущего месяца) сведений о контингенте, родителях (законных представителях) занимающихся; отмечают посещаемость тренировочных занятий в день их проведения; в суточный срок вносят информацию о ходе реализации программы и результатах ее освоения занимающимися; обеспечивают информирование занимающихся и их родителей (законных представителей) о спортивных достижениях с учетом индивидуальных особенностей занимающихся, показателях развития физических качеств, а также о датах проведения тренировочных занятий с возможностью их посещения (открытых тренировок, мастер-классов, контрольных стартов, спортивных соревнований, включая отборочные); с учетом результатов освоения программы и предпочтениям занимающихся и их родителей (законных представителей) готовят предложения по движению контингента (по зачислению, отчислению, переводу занимающихся) заместителю директора, отвечающего за данное направление работы.

#### 5.3. Заместитель директора:

осуществляет контроль за своевременным заполнением ЭЖ и его ведением в течение тренировочного года; с учетом сведений, содержащихся в ЭЖ, в соответствии с требованиями по ведению делопроизводства готовит проекты локальных нормативных актов организации тренировочного процесса, а также проекты распорядительных актов учреждения.

#### 5.4. Занимающиеся, Родители (законные представители) занимающихся:

имеют только доступ к собственным персональным данным и данным занимающегося; используют ЭЖ для их просмотра и редактирования; имеют возможность контролировать ход реализации программы, а также результаты ее освоения.

6. В целях своевременной корректировки реализуемой программы, а также средств и методов, способствующих ее успешному освоению, старшему инструктору-методисту, заместителю директора, осуществлять текущую проверку качества ведения ЭЖ ежемесячно, до 05 числа месяца, следующего за отчетным.

7. Установить, что все пользователи ЭЖ несут ответственность за наличие согласия на обработку персональных данных и неразглашение своих реквизитов доступа к ЭЖ.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Основание: решение тренерско-методического совета, протокол от 29.12.2022 г. № 4.

Директор

С.В.Кулинченко