



**МИНИСТЕРСТВО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЕ, СПОРТУ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ**

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ФИЗИЧЕСКИ КУЛЬТУРИН А,
СПОРТАН А, КЕГИЙРХОЙН ПОЛИТИКИН А МИНИСТЕРСТВО**

П Р И К А З

«19» января 2024 г.

г. Грозный

№ 02-09

**Об утверждении Методических рекомендаций
по ведению в электронном виде журналов
учета спортивной подготовки в учреждениях,
реализующих дополнительные образовательные
программы спортивной подготовки, и электронных
дневников самоконтроля спортсменов**

В рамках реализации Стратегии развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2020 года № 3081-р, в целях формирования профилей единого цифрового контура сферы физической культуры и спорта Чеченской Республики п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Методические рекомендации по ведению в электронном виде журналов учета спортивной подготовки в учреждениях, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, подведомственных Министерству Чеченской Республики по физической культуре, спорту и молодежной политике, и электронных дневников самоконтроля спортсменов согласно приложению к настоящему приказу.

2. Государственному казенному учреждению «Управление по обеспечению деятельности Министерства Чеченской Республики по физической культуре, спорту и молодежной политике» определить ответственное лицо за подготовку информации для размещения на официальном сайте Министерства Чеченской Республики по физической культуре, спорту и молодежной политике в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

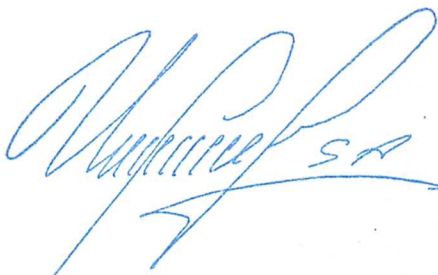
3. Ответственному лицу направить настоящий приказ в подведомственные Министерству Чеченской Республики по физической культуре, спорту и молодежной политике учреждения, реализующие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, не позднее следующего рабочего дня после подписания.

4. Руководителям подведомственных Министерству Чеченской Республики по физической культуре, спорту и молодежной политике учреждений, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, обеспечить внедрение электронных журналов учета спортивной подготовки не позднее 15 февраля 2024 года при строгом соблюдении требований законодательства Российской Федерации в области защиты информации и защиты персональных данных.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Чеченской Республики по физической культуре, спорту и молодежной политике Х.Л.-А. Абдулкаримова.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



И.М.-Х. Ибрагимов

Приложение
к приказу Министерства
Чеченской Республики
по физической культуре,
спорту и молодежной политике
от « 19 » 01 2024 № 02-09

Методические рекомендации по ведению в электронном виде журналов учета спортивной подготовки в учреждениях, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, и электронных дневников самоконтроля спортсменов

1. Общие положения

1.1. Настоящие материалы разработаны в целях формирования профилей единого цифрового контура сферы физической культуры и спорта в Чеченской Республике.

1.1.1. Практика создания и ведения цифровых профилей субъектов физической культуры и спорта предусмотрена Стратегией развития физической культуры и спорта в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 № 3081-р.

1.1.2. Журнал учета спортивной подготовки в учреждениях, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки (далее соответственно – Журнал учета спортивной подготовки, Учреждения), является документом, относящимся к текущей и отчетной документации Учреждений, позволяющим осуществлять контроль результатов освоения обучающимися образовательной программы, а также планировать деятельность по соблюдению требований законодательства Российской Федерации в области физической культуры и спорта и в сфере образования, относящихся к компетенции данных учреждений¹.

1.1.3. Дневник самоконтроля спортсменов является инструментом обратной связи с тренером-преподавателем, старшим тренером-преподавателем, с использованием которого возможно корректировать дополнительную образовательную программу спортивной подготовки, а также планировать индивидуальную и самостоятельную работу с обучающимися с учетом их индивидуальных особенностей.

1.1.4. Ведение Журнала учета спортивной подготовки и электронных дневников самоконтроля спортсменов в электронном виде позволяют фиксировать ход реализации дополнительных образовательных программ

¹ Статья 34.3 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и статья 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

спортивной подготовки, обеспечивать качественный учебно-тренировочный процесс, основанный на аналитике данных, а также осуществлять интеграцию с различными автоматизированными информационными системами в области физической культуры и спорта, необходимую для выполнения государственных полномочий и функций, связанных с организацией и осуществлением спортивной подготовки.

1.2. Планирование, учет и анализ результатов освоения обучающимися дополнительных образовательных программ спортивной подготовки на различных этапах спортивной подготовки относятся к основным трудовым функциям, предусмотренным профессиональными стандартами тренера-преподавателя², старшего тренера-преподавателя, которые осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждений.

1.2.1. В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.12.2020 № 952н «Об утверждении профессионального стандарта «Тренер-преподаватель» к необходимым знаниям тренера-преподавателя, старшего тренера-преподавателя относится умение пользоваться информационно-телекоммуникационными технологиями и средствами связи. При этом профессиональные стандарты учитываются работодателями при подготовке трудовых договоров с работниками, поскольку определяют их трудовые функции, а также трудовые действия, необходимые умения и знания.

1.3. Журнал учета спортивной подготовки является также инструментом, используемым для учета рабочего времени и нормирования труда тренера-преподавателя, старшего тренера-преподавателя. Кроме того, Журнал учета спортивной подготовки позволяет не только оценивать полноту и качество реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки (далее – программа), но и фиксировать учет спортивных достижений обучающихся.

1.4. Электронный дневник самоконтроля спортсменов позволяет правильно оценивать эффективность учебно-тренировочного процесса как самому обучающемуся, тренеру-преподавателю, старшему тренеру-преподавателю, так и родителям (законным представителям) несовершеннолетнего спортсмена.

1.4.1. В электронном дневнике самоконтроля спортсменом ведется регулярный учет показателей своего здоровья, физического развития, режима учебно-тренировочных занятий, спортивных результатов и т.п. Регулярно проводимый самоконтроль помогает анализировать влияние физических нагрузок на организм спортсмена, что способствует обнаружению ранних признаков утомления, перенапряжения и, соответственно, используется для коррекции учебно-тренировочного процесса.

² Утвержден приказом Минтруда России от 24.12.2020 № 952н (зарегистрирован Минюстом России 25.01.2021, регистрационный № 62203)

1.4.2. Электронный дневник самоконтроля спортсменов включает в себя общедоступные наблюдения, такие как:

а) учет субъективных показателей (сон, аппетит, настроение, уровень мотивации и пр.);

б) данные объективных исследований (частота сердечных сокращений (пульс) в покое и после нагрузок, масса тела, частота дыхания, динамометрия, артериальное давление и др. показатели);

в) дополнительные характеристики учебно-тренировочных нагрузок (километры, килограммы, количество походов, продолжительность), результаты выполнения упражнений, нормативов, тестов, позволяющих оценивать физическую работоспособность, приспособляемость к нагрузке;

г) иные показатели с учетом специфики видов спорта и этапов спортивной подготовки, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждений.

1.5. Журнал учета спортивной подготовки является аналогом журнала на бумажном носителе.

2. Цели и задачи

2.1. Введение Журналов учета спортивной подготовки и электронных дневников самоконтроля спортсменов направлено на достижение следующих целей:

2.1.1. Автоматизация процессов создания рабочих программ тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей и их контентного обеспечения, а также календарных планов-графиков, расписаний учебно-тренировочных занятий с указанием времени и места их проведения, графиков проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (выполнение контрольных и контрольно-переводных нормативов, тестов, упражнений), системы информирования о мероприятиях, проектирования планов воспитательной работы и других документов в соответствии с локальными нормативными актами Учреждений.

2.1.2. Определение форм контроля освоения занимающимися реализуемых программ с учетом соблюдения требований примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.1.3. Автоматизация формирования отчетной документации тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей, осуществляющих учебно-тренировочный процесс, в целях фиксации и анализа уровня развития двигательных качеств, результатов соревновательной деятельности и динамики спортивных достижений обучающихся.

2.1.4. Учет посещаемости учебно-тренировочных занятий, а также спортивных и физкультурных мероприятий, объема и качества предоставляемых услуг в рамках реализации программ, в том числе в различных формах, включая работу по индивидуальным планам подготовки спортсменов, самостоятельную подготовку.

2.1.5. Своевременное информирование о проводимых мероприятиях через новостную систему Журналов учета спортивной подготовки и

электронных дневников самоконтроля спортсменов и механизмы обратной связи.

2.1.6. Обеспечение эффективного взаимодействия между участниками учебно-тренировочного процесса (обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, тренерами-преподавателями, старшими тренерами-преподавателями.

2.1.7. Иные цели, связанные с реализацией программ и оказанием соответствующих услуг.

2.2. Ведение Журнала учета спортивной подготовки позволяет решать следующие задачи:

2.2.1. Хранение сведений, касающихся хода реализации соответствующих программ (вид спорта, спортивная дисциплина, этап спортивной подготовки, сведения об Учреждении, персональные данные обучающихся, тренеры-преподаватели, старшие тренеры-преподаватели, участвующие в реализации программы и др.).

2.2.2. Учет результатов освоения программ (приемные нормативы, контрольные, контрольно-переводные нормативы, результаты промежуточной и итоговой аттестации, результаты участия в спортивных соревнованиях и др.).

2.2.3. 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 Учреждений.

2.2.4. Оперативный доступ к различным разделам Журнала учета спортивной подготовки, включая расписание учебно-тренировочных занятий, посещаемость занятий, спортивных и физкультурных мероприятий, результаты освоения программы.

2.2.5. Своевременное информирование обучающихся и родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и мобильных приложений по вопросам успешности реализации программы, результатов промежуточной и итоговой аттестации (при наличии возможности в виде sms-сообщения, push-уведомлений и email-рассылки), а также получения рекомендаций тренера-преподавателя («обратная связь» с обучающимся, спортсменом, родителями).

2.2.6. Прогнозирование успешности реализации программы в отношении каждого обучающегося и группы в целом.

2.2.7. Оперативное решение вопросов, связанных с реализацией программы, обмен опытом с коллегами, взаимодействие в рамках исполнения должностных обязанностей всех участников учебно-тренировочного процесса.

2.3. В Журнал учета спортивной подготовки вносится и поддерживается в актуальном состоянии информация о расписании учебно-тренировочных занятий, посещаемости занятий, результатах освоения обучающимися реализуемой программы, в том числе с возможностью оценки итогов каждого мероприятия согласно методикам, учитывающим специфику вида спорта (спортивной дисциплины), результаты контрольно-переводных нормативов,

спортивные достижения занимающихся, сведения об ознакомлении с локальными нормативными актами и др. информация.

2.4. Журнал учета спортивной подготовки позволяет вести планирование и учет спортивной подготовки в соответствии с требованиями к оформлению текущей и отчетной документации, предусмотренной примерной дополнительной образовательной программой спортивной подготовки, включающей в том числе:

2.4.1. Годовой учебно-тренировочный план.

2.4.2. Календарный план воспитательной работы.

2.4.3. План мероприятий, направленный на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним.

2.4.4. Планы инструкторской и судейской практики.

2.4.5. Планы медицинских, медико-биологических мероприятий и восстановительных средств.

2.4.6. Систему контроля на каждом этапе спортивной подготовки.

2.4.7. Оценку результатов освоения программы; контрольные и контрольно-переводные нормативы (испытания) по видам подготовки.

2.4.8. Уровень спортивной квалификации обучающихся по годам спортивной подготовки.

2.4.9. Программный материал для учебно-тренировочных занятий по каждому этапу спортивной подготовки.

2.4.10. Иные сведения, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

3. Рекомендуемый порядок ведения Журналов учета спортивной подготовки и электронных дневников самоконтроля спортсменов

3.1. Настоящий порядок определяет условия и правила ведения Журналов учета спортивной подготовки, контроля за ведением Журналов учета спортивной подготовки, процедуры обеспечения достоверности вводимых в Журналы учета спортивной подготовки данных, надежности их хранения и контроля за соответствием Журнала учета спортивной подготовки требованиям к документообороту.

3.2. Записи в Журнале учета спортивной подготовки признаются равноценными записям в бумажном журнале, записи в электронном дневнике самоконтроля спортсменов признаются равноценными записям в бумажном дневнике самоконтроля спортсмена.

3.3. Информация, внесенная тренером-преподавателем, старшим тренером-преподавателем в Журнал учета спортивной подготовки, в том числе задания, комментарии, сообщения родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, оценки (отметки) по видам и разделам спортивной подготовки в соответствии с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки автоматически отображается в электронном дневнике самоконтроля спортсмена.

3.4. Сбор и хранение сведений для ведения Журналов учета спортивной

подготовки должны осуществляться с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных³.

3.5. Участники учебно-тренировочного процесса соблюдают конфиденциальность условий доступа в свой личный кабинет (логин и пароль) автоматизированного информационного ресурса, обеспечивающего ведение Журналов учета спортивной подготовки и электронных дневников самоконтроля спортсменов, и не вправе передавать персональные логины и пароли другим лицам.

3.5.1. В случае нарушения конфиденциальности условий доступа в личный кабинет, информация о таком нарушении передается в службу технической поддержки в течение суток со дня получения сведений о нарушении.

3.5.2. Все операции, произведенные участниками тренировочного процесса с момента получения службой технической поддержки информации о нарушении доступа в личный кабинет, признаются недействительными.

3.6. Работа с Журналами учета спортивной подготовки проводится на основе распределения функций между участниками учебно-тренировочного процесса:

3.6.1. Руководство Учреждений до начала спортивного сезона осуществляет формирование разделов, характеризующих учебно-тренировочный процесс с учетом этапов спортивной подготовки в зависимости от реализуемой программы, и обеспечивает контроль правильности ведения Журналов учета спортивной подготовки в течение всего периода реализации программы.

3.6.2. Тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель размещает сведения в Журнале учета спортивной подготовки посредством личного кабинета на информационном ресурсе, обеспечивающем ведение Журналов учета спортивной подготовки и электронных дневников самоконтроля спортсменов, в том числе сведения о контингенте обучающихся, закрепленных за тренером-преподавателем, старшим тренером-преподавателем на основании тарификации, о ходе реализации программы, а также фиксирует самостоятельную работу обучающихся и выполнение индивидуальных планов (при наличии), а также осуществляет проверку Журналов учета спортивной подготовки.

3.6.3. Заместитель руководителя Учреждения по направлениям, связанным с осуществлением спортивной подготовки, и инструктор-методист в рамках обеспечения учебно-тренировочного процесса анализируют полноту и достоверность сведений в Журналах учета спортивной подготовки без права редактирования.

3.7.4. Тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель ежедневно в режиме онлайн отмечает в Журналах учета спортивной подготовки посещаемость обучающихся, а также заполняет иные разделы Журналов учета спортивной подготовки, отражающие ход учебно-тренировочного занятия, набор применяемых средств и методов, отмечает виды упражнений, контрольных нормативов и др.

Внесение в Журналы учета спортивной подготовки информации о проведенном учебно-тренировочном занятии должно производиться в срок,

³ Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

установленный локальным нормативным актом Учреждения после его окончания.

3.7. Учет результатов освоения программы обучающимися формируется в Журналах учета спортивной подготовки автоматически в режиме реального времени.

3.8. Архивное хранение данных Журналов учета спортивной подготовки в электронном виде предусматривает контроль за их целостностью и достоверностью на протяжении всего срока хранения. Срок хранения документов определяется в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».

3.9. В целях использования сведений из Журналов учета спортивной подготовки в бумажном виде возможно целиком или его отдельные разделы вывести на печать, заверить руководством Учреждения и архивировать в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

3.10. Ответственные за ведение Журналов учета спортивной подготовки лица на основании должностных обязанностей и, руководствуясь полномочиями, осуществляют функции в соответствии с правами доступа и ролями:

3.10.1. «Администратор»:

- а) осуществляет функции управления пользователями в системе;
- б) выдает пользователям реквизиты доступа (логин и пароль) к Журналам учета спортивной подготовки;
- в) своевременно вносит в систему расписание учебно-тренировочных занятий и актуализирует его при необходимости;
- г) в начале каждого спортивного сезона в соответствии с приказами о контингенте и утвержденными руководством Учреждения списками учебных групп распределяет занимающихся по группам;
- д) архивирует базу данных и сохраняет ее на нескольких электронных носителях с целью предотвращения утери данных;
- е) отражает в системе движение контингента (зачисление, перевод, отчисление);
- ж) осуществляет связь со службой технической поддержки;
- з) консультирует и обучает (при необходимости) пользователей основным приемам работы с программным комплексом;
- и) ведет мониторинг использования системы обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- й) контролирует регулярность внесения информации пользователями системы.

3.10.2. «Тренер-преподаватель»:

обеспечивает своевременный ввод и актуализацию в системе (например, не реже одного раза в месяц либо в срок, предусмотренный локальным

нормативным актом Учреждений) сведений о контингенте, родителях (законных представителях) несовершеннолетних обучающихся;

а) отмечает посещаемость учебно-тренировочных занятий в день их проведения;

б) в суточный срок вносит информацию о ходе реализации программы и результатах ее освоения обучающимися;

в) обеспечивает информирование обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о спортивных достижениях с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, показателях развития физических качеств, а также о датах проведения учебно-тренировочных занятий с возможностью их посещения (открытых тренировок, «мастер-классов», контрольных стартов, спортивных соревнований, включая отборочные);

г) с учетом результатов освоения программы и предпочтений обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся готовит предложения «администратору» и «заместителю руководителя» по движению контингента (по зачислению, отчислению, переводу).

3.10.3. «Заместитель руководителя», в должностные обязанности которого входит обеспечение реализации программ:

а) осуществляет контроль за своевременным заполнением Журналов учета спортивной подготовки и его ведением в течение спортивного сезона;

б) с учетом сведений, содержащихся в Журналах учета спортивной подготовки, в соответствии с требованиями по ведению делопроизводства готовит проекты локальных нормативных актов Учреждений по вопросам осуществления учебно-тренировочного процесса (инструкций, положений, правил), а также проекты распорядительных актов Учреждений (приказов, распоряжений) и оснований для их издания (служебных и (или) докладных записок, рапортов, уведомлений и др.).

3.10.4. «Руководитель Учреждения» (без права редактирования информации) с учетом сведений, содержащихся в Журналах учета спортивной подготовки, осуществляет контроль достоверности сведений, внесенных в Журналы учета спортивной подготовки, заверяет печатный вариант Журналов учета спортивной подготовки.

3.10.5. «Обучающиеся», «Родители (законные представители)»:

а) имеют доступ только к собственным персональным данным и данным обучающегося;

б) используют Журналы учета спортивной подготовки для их просмотра и редактирования;

в) получают возможность оперативного взаимодействия с тренером-преподавателем;

г) имеют возможность контролировать ход реализации программы, а также результаты ее освоения.

3.11. Руководитель Учреждения обеспечивает проведение мероприятий по контролю за хранением данных в Журналах учета спортивной подготовки,

а также его бесперебойному функционированию.

3.12. В целях своевременной корректировки реализуемой программы, а также средств и методов, способствующих ее успешному освоению, должностным лицам Учреждения, определенным локальным нормативным актом Учреждения, рекомендуется осуществлять текущую проверку качества ведения Журналов учета спортивной подготовки ежемесячно, предпочтительнее в конце месяца. Кроме того, в перспективном планировании деятельности Учреждений целесообразно предусмотреть обсуждение промежуточных итогов реализации программы ежеквартально и ежегодно на заседаниях коллегиальных органов управления Учреждения (тренерских или педагогических советах).

3.13. В конце каждого спортивного сезона Журналы учета спортивной подготовки проходят процедуру архивации. Журнал учета спортивной подготовки позволяет (при необходимости) формировать следующие отчетные формы:

а) еженедельный отчет по активности пользователей при работе с Журналами учета спортивной подготовки;

б) ежеквартальный отчет о результатах освоения программ и сведения для оценки качества предоставляемых услуг, создаваемый также в конце спортивного сезона;

в) ежемесячный отчет на бумажном носителе, формируемый не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным, утверждаемый руководителем Учреждения.

3.14. Права и ответственность пользователей Журналов учета спортивной подготовки определяются в соответствии с функциями, предусмотренными пунктами 3.4. и 3.10. настоящих рекомендаций, при этом все пользователи несут ответственность за сохранность и неразглашение своих реквизитов доступа к Журналам учета спортивной подготовки.

4. Особенности ведения электронных дневников самоконтроля спортсменов

4.1. Возраст обучающихся, с которого ведется электронный дневник самоконтроля спортсмена, определяется локальными нормативными актами Учреждения с учетом специфики видов спорта.

4.2. Электронный дневник самоконтроля спортсмена 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).

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

4.4. Сведения, содержащиеся в электронных дневниках самоконтроля спортсменов, в обязательном порядке подлежат учету тренером-преподавателем на всех этапах спортивной подготовки, включая индивидуальные планы подготовки спортсменов, а также самостоятельную работу обучающихся.

4.5. Ответственным за ведение электронного дневника самоконтроля спортсмена является обучающийся, который вводит сведения в систему в соответствии с реквизитами доступа (логин и пароль), переданных администратором Журналов учета спортивной подготовки. По желанию обучающихся доступ к электронному дневнику самоконтроля спортсмена (отдельным разделам электронного дневника самоконтроля спортсмена) может быть ограничен.

4.6. В электронных дневниках самоконтроля спортсменов рекомендуется предусмотреть внесение следующих сведений:

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

5. Примерный алгоритм действий для осуществления перехода Учреждения на ведение журналов учета спортивной подготовки и электронных дневников самоконтроля спортсменов

5.1. Техническое сопровождение, консультационная поддержка пользователей и обеспечение функционирования информационного ресурса, в котором ведутся Журналы учета спортивной подготовки и электронные дневники самоконтроля спортсменов, осуществляется соответствующей службой технической поддержки.

5.2. Внедрение Журналов учета спортивной подготовки и электронных дневников самоконтроля спортсменов должно быть предусмотрено локальными нормативными актами Учреждений и осуществляться на основании распорядительного акта (приказа) руководителя Учреждения.

5.4. Ведение журналов учета спортивной подготовки и электронных дневников самоконтроля спортсменов в бумажном виде прекращается с даты ввода в эксплуатацию в Учреждении автоматизированной информационной системы, обеспечивающей ведение Журналов учета спортивной подготовки и электронных дневников самоконтроля спортсменов.

5.5. Информация о локальных нормативных актах Учреждения должна быть открытой и доступной для всех участников учебно-тренировочного

процесса, функции и интересы которых они затрагивают.

6. Заключение

6.1. Успешность внедрения Журналов учета спортивной подготовки и электронных дневников самоконтроля спортсменов во многом зависит от следующих ключевых факторов:

- а) подготовка материально-технической базы Учреждения;
- б) подготовка и утверждение локальных нормативных актов, предусматривающих внедрение электронных дневников самоконтроля спортсменов и Журналов учета спортивной подготовки;
- в) подготовка специалистов (обучение, консультирование, техническое сопровождение и др.), в трудовые функции которых включена работа с Журналами учета спортивной подготовки и электронными дневниками самоконтроля спортсменов;
- г) информационно-разъяснительная работа с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, тренерами-преподавателями, инструкторами-методистами и иными специалистами;
- д) обеспечение доступа Учреждения к информационному ресурсу, обеспечивающему ведение Журналов учета спортивной подготовки и электронных дневников самоконтроля спортсменов;
- е) обеспечение доступа к информационному ресурсу, обеспечивающему ведение Журналов учета спортивной подготовки и электронных дневников самоконтроля спортсменов, каждому пользователю Учреждения, использующему Журналы учета спортивной подготовки и электронные дневники самоконтроля спортсменов;
- ж) применение правил форматно-логического контроля данных при вводе информации в Журналы учета спортивной подготовки и электронные дневники самоконтроля спортсменов, размещение текста, фото- и видеоматериалов в соответствии с требованиями, установленными технической документацией к автоматизированной информационной системе;
- з) взаимодействие со службой технической поддержки информационного ресурса, обеспечивающего ведение Журналов учета спортивной подготовки и электронных дневников самоконтроля спортсменов, в целях поддержания его работоспособности.