

Приложение
к приказу МБУ ДО МОГК СШОР № 3

от 10.10.2013 № 24-М

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО МОГК СШОР № 3

И.А. Корсикова-Слонова

«10» 10 2013 г.

Положение

об автоматизированной информационной системе в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Спортивная школа олимпийского резерва № 3» имени заслуженного тренера СССР, Почётного гражданина города Краснодар Дубко Виталия Фёдоровича (МБУ ДО МОГК СШОР № 3)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об автоматизированной информационной системе в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Спортивная школа олимпийского резерва № 3» имени заслуженного тренера СССР, Почётного гражданина города Краснодар Дубко Виталия Фёдоровича (далее — Положение, Бюджетное учреждение) определяет задачи и функции автоматизированной информационной системы (далее — АИС), правила использования информации в АИС, состав участников информационного взаимодействия с использованием АИС (далее — участники информационного взаимодействия) и их полномочия.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Бюджетного учреждения.

1.3. Автоматизированная информационная система представляет собой комплекс аппаратно-программных средств с использованием информационного продукта, а также объем взаимосвязанных функций АИС, предоставляющих электронные средства поддержки и сопровождения учебно-тренировочных занятий, тренировочных и спортивных мероприятий.

1.4. Основными задачами АИС являются:

- совершенствование системы управления в области физической культуры и спорта;
- повышение доступности информации в области физической культуры и спорта;
- обеспечение своевременного и оперативного размещения информации.

1.5. Основными функциями АИС являются:

- сбор, обработка, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации об учебно-тренировочных занятиях, тренировочных и спортивных мероприятиях;

- автоматизированное информационное взаимодействие между Бюджетным учреждением, его сотрудниками, обучающимися (спортсменами) и их родителями (законными представителями).

2. Права и обязанности информационного взаимодействия

2.1. Участниками информационного взаимодействия в Бюджетном учреждении являются:

- администраторы АИС Бюджетного учреждения;
- тренеры (тренеры-преподаватели) Бюджетного учреждения;
- обучающиеся (спортсмены);
- родители (законные представители) обучающихся (спортсменов).

2.2. Администратором АИС назначается работник Бюджетного учреждения приказом, утвержденным подписью директора.

2.2.1. Администратор АИС Бюджетного учреждения обязан:

2.2.2. Обеспечивать функционирование АИС в Бюджетном учреждении.

2.2.3. Обеспечить доступ участников информационного взаимодействия в АИС посредством выдачи и активации индивидуальных данных для входа в информационный продукт.

2.2.4. Обеспечивать целостность информации, содержащейся в АИС, и ее доступность для участников информационного взаимодействия.

2.2.5. Обеспечивать достоверность и полноту размещаемой в АИС информации.

2.2.6. Размещать следующую информацию:

- об Бюджетном учреждении;
- о персонах: работники, обучающиеся, спортсмены, родители;
- о расписании учебно-тренировочных занятий;
- о присвоении спортивных разрядов и званий;
- о спортивном сезоне;
- о движении контингента обучающихся (спортсменов);
- о годовом плане-графике;
- о группах спортивной подготовки;
- другое, по мере обновления функциональных возможностей АИС.

2.2.7. Своевременно формировать отчетность Бюджетного учреждения в АИС.

2.3. Тренер (тренер-преподаватель) Бюджетного учреждения обязан:

2.3.1. Получить у администратора АИС Бюджетного учреждения логин и пароль для входа в программное обеспечение АИС.

2.3.2. Скачать программное обеспечение, предназначенное для работы на смартфонах (мобильных телефонах), планшетах АИС на своё мобильное устройство и активировать личный кабинет.

2.3.3. Обеспечивать целостность информации, содержащейся в АИС, и ее доступность для участников информационного взаимодействия.

2.3.4. Обеспечивать достоверность и полноту размещаемой в АИС информации.

2.3.5. Размещать следующую информацию:

- расписание учебно-тренировочных занятий;
- планы тренировок;
- учёт посещаемости обучающихся (спортсменов);
- выгрузка отчетности (журнал учета работы тренера (тренера-преподавателя с группой);
- заполнение журнала учета работы тренера (тренера-преподавателя) с группой;
- добавление новостей и обратной связи в текстовом, фото и видео форматах;
- проведение соревнований;
- учет результатов соревнований;
- пополнение общей базы упражнений.
- другое, по мере обновления функциональных возможностей АИС.

2.3.6. Отслеживать состояние обучающихся (спортсменов) вне учебно-тренировочных занятий.

2.3.7. Вносить информацию по учёту посещаемости обучающихся учебно-тренировочных занятий, заполнению журнала учета работы с группой тренера (тренера-преподавателя), учебно-тренировочных планах, добавлению новостей и обратной связи в текстовом, фото и видео форматах согласно утвержденному графику работы тренера (тренера-преподавателя).

3. Заключительные положения

3.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором Бюджетного учреждения.

3.2. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу.

3.3. В случае смены администратора или тренера (тренера-преподавателя), закрепленного за обучающимся (спортсменом) или группой обучающихся (спортсменов), заместитель директора по методической работе готовит служебную записку о смене ответственных лиц.

Подготовлено:

Заместитель директора _____ А.В. Шухалова