|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:на заседании педагогического совета МБОУ ДО «СШ ЦР» Протокол № 3 от 22.03.2023 г.  | УТВЕРЖДАЮ:Директор МБОУ ДО «СШ ЦР» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. А. Бородин Приказ № \_\_\_ от 22.03.2023 г.  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ЦЕЛИНСКОГО РАЙОНА»**

п. Целина

2023 год

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение об автоматизированной информационной системе (далее - Положение) 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.
	2. Настоящее Положение разработано во исполнение приказа Министерства по физической культуре и спорту Ростовской области от 15.06.2022 № 162 «О внедрении автоматизированной информационной системы

«Мой спорт» на территории Ростовской области», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом МБОУ ДО

«СШ ЦР» (далее – учреждение).

* 1. 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 тренировочных занятий, тренировочных и спортивных мероприятий.
	2. Основными задачами АИС являются:
		1. Совершенствование системы управления в области физической культуры и спорта.
		2. Повышение доступности информации в области физической культуры и спорта.
		3. Обеспечение своевременного и оперативного размещения информации.
	3. Основными функциями АИС являются:
		1. Сбор, обработка, хранение и поддержание в актуальном состоянии информации о тренировочных занятий, тренировочных и спортивных мероприятиях.
		2. Автоматизированное информационное взаимодействие между Учреждением, его сотрудниками, занимающимися (спортсменами) и их родителями (законными представителями).

# Права и обязанности участников информационного

**взаимодействия**

* 1. Участниками информационного взаимодействия в Учреждении являются:
* администраторы АИС Учреждения;
* тренеры-преподжаватели Учреждения;
* занимающиеся (спортсмены);
* родители (законные представители) занимающихся спортсменов.
	1. Администратором АИС является назначенный приказом руководителя Учреждения работник.

# Администратор АИС обязан:

* + 1. Обеспечивать функционирование АИС в Учреждении.
		2. Обеспечить доступ участников информационного взаимодействия в АИС посредством выдачи и активации индивидуальных данных для входа в информационный продукт.
		3. Обеспечивать целостность информации, содержащейся в АИС, и ее доступность для участников информационного взаимодействия.
		4. Обеспечивать достоверность и полноту размещаемой в АИС информации.
		5. Соблюдать требования размещения информации согласно утвержденному порядку.
		6. Размещать следующую информацию:
* об Учреждении;
* о персонах: сотрудники, спортсмены, родители;
* о расписании;
* о присвоении спортивных разрядов и званий;
* о спортивном сезоне;
* о движении контингента занимающихся (спортсменов);
* о годовом плане-графике;
* о группах
* другое, по мере обновления функциональных возможностей АИС.
	+ 1. Своевременно формировать отчетность Учреждения в АИС.

# Тренер-преподаватель Учреждения обязан:

* + 1. Получить у администратора АИС Учреждения логин и пароль для входа в программное обеспечение АИС.
		2. Скачать программное обеспечение, предназначенное для работы на смартфонах (мобильных телефонах), планшетах АИС на своё мобильное устройство и активировать личный кабинет.
		3. Обеспечивать целостность информации, содержащейся в АИС, и ее доступность для участников информационного взаимодействия.
		4. Обеспечивать достоверность и полноту размещаемой в АИС информации.
		5. Соблюдать требования размещения информации согласно утвержденному порядку.
		6. Размещать следующую информацию:
* расписание;
* планы тренировок;
* учет посещений занимающихся (спортсменов);
* выгрузка отчетности (журнал тренера-преподавателя);
* заполнение журнала тренера-преподавателя;
* 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.
	+ 1. Вносить информацию по учету посещения занимающихся, заполнению журнала тренера-преподавателя, тренировочных планах, добавлению новостей и обратной связи в текстовом, фото и видео форматах согласно утвержденному графику работы тренера-преподавателя.
		2. Отслеживать состояние занимающихся спортсменов вне тренировок.

# Заключительные положения

* 1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором Учреждения.
	2. Если в результате изменения действующего законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу.
	3. В случае смены администратора или тренера-преподавателя, закрепленного за занимающимся (спортсменом) или группой занимающихся (спортсменов), заместитель директора по спортивной работе готовит служебную записку о смене ответственных лиц.