

**Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования Ростовской области
«Спортивная школа олимпийского резерва №15 им. В.И. Алексеева»**

Утверждаю
Директор ГБУ ДО РО «СШОР №15»
Г.В. Бессонов
Приказ №8 от 10.01.2023г.

**Положение
об автоматизированной информационной системе
в ГБУ ДО РО «СШОР № 15»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об автоматизированной информационной системе в ГБУ ДО РО «СШОР №15» (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.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом ГБУ ДО РО «СШОР № 15» (далее - учреждение).

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 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 о тренировочных занятиях, тренировочных и спортивных мероприятиях.
- Автоматизированное информационное взаимодействие между Учреждением, его сотрудниками, занимающимися (спортсменами) и их родителями (законными представителями).

2. Права и обязанности участников информационного взаимодействия

2.1. Участниками информационного взаимодействия в Учреждении являются:

- администраторы АИС Учреждения;
- тренеры-преподаватели Учреждения;
- обучающиеся (спортсмены);
- родители (законные представители) обучающихся.

2.2. Администратором АИС назначается работник Учреждения утвержденный приказом директора.

Администратор АИС Учреждения обязан:

- Обеспечивать функционирование АИС в Учреждении.
- Обеспечить доступ участников информационного взаимодействия АИС посредством выдачи и активации индивидуальных данных для входа информационный продукт.
- Обеспечивать целостность информации, содержащейся в АИС, и ее доступность для участников информационного взаимодействия.
- Обеспечивать достоверность и полноту размещаемой в АИС информации.
- Соблюдать требования размещения информации согласно Приложению № 1 настоящего Положения.
- Размещать следующую информацию:
 - об Учреждении;
 - о персонах: сотрудники, обучающиеся, родители;
 - о расписании;
 - о присвоении спортивных разрядов и званий;
 - о спортивном сезоне;
 - о движении контингента обучающихся (спортсменов);
 - о годовом плане-графике; о группах;
 - и другое, по мере обновления функциональных возможностей АИС.
- Своевременно формировать отчетность Учреждения в АИС.

2.3. Тренер Учреждения обязан:

- Получить у администратора АИС и пароль для входа в программное обеспечение АИС.
- Скачать программное обеспечение, предназначенное для работы на Смартфонах (мобильных телефонах), планшетах АИС на своё мобильное устройство и активировать личный кабинет.
- Обеспечивать целостность информации, содержащейся в АИС и ее доступность для участников информационного взаимодействия.
- Обеспечить достоверность и полноту размещаемой в АИС информации.
- Соблюдать требования размещения информации согласно Приложению №2 настоящего Положения.
- Размещать следующую информацию:
 - расписание;
 - планы тренировок;
 - учет посещаемости обучающихся (спортсменов);
 - выгрузка отчетности (журнал тренера-преподавателя);
 - заполнение журнала тренера-преподавателя;
 - добавление новостей и обратной связи в текстовом, фото и видео формате;
 - проведение соревнований;
 - учет результатов соревнований;
 - пополнений общей базы упражнений;
 - другое, по мере обновления функциональных возможностей АИС.
- Отслеживать состояние обучающихся (спортсменов) вне тренировок.
- Вносить информацию по учету посещения обучающихся, заполнению журнала тренера-преподавателя, тренировочных планов, добавлению новостей и обратной связи в текстовом, фото и видео форматах согласно утвержденному графику работы тренера-преподавателя.

3. Заключительные положения.

3.1. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются директором 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-преподавателя, закрепленного за учебно-тренировочной группой заместитель директора по учебно-спортивной работе готовит служебную записку о смене ответственных лиц.