



КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное учреждение
дополнительного образования Ленинградской области
«Спортивная школа по горнолыжному спорту, фристайлу»
(ГАУ ДО ЛО «СШ ГСФ»)

П Р И К А З

«28» 08 2026 года

№ 49-2

Об утверждении положения о ведении электронного журнала в
автоматизированной информационной системе «Мой спорт»
в ГАУ ДО ЛО «СШ ГСФ»

В целях повышения эффективности учёта учебно-тренировочной работы и автоматизации документооборота в ГАУ ДО ЛО «СШ ГСФ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение о ведении электронного журнала государственного автономного учреждения дополнительного образования Ленинградской области «Спортивная школа по горнолыжному спорту, фристайлу» (ГАУ ДО ЛО «СШ ГСФ») в автоматизированной информационной системе «Мой спорт».
2. Отделу физкультурно-массовой работы обеспечить размещение текста вышеупомянутого локального нормативного акта учреждения на официальном сайте ГАУ ДО ЛО «СШ ГСФ».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Грищенко Е.М.

Директор

А.А. Беляева

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
ГАУ ДО ЛО «СШ ГСФ»

Протокол от «15» 08 2026 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАУ ДО ЛО «СШ ГСФ»

от «18» 08 2026 г. № 49-2

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении электронного журнала в автоматизированной информационной
системе «Мой спорт»
ГАУ ДО ЛО «СШ ГСФ»

Ленинградская область
2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок ведения электронного журнала при реализации государственным автономным учреждением дополнительного образования Ленинградской области «Спортивная школа по горнолыжному спорту, фристайлу» (далее — Учреждение) дополнительных образовательных программ спортивной подготовки (далее — ДОП СП) в автоматизированной информационной системе «Мой спорт» (далее — АИС «Мой спорт», АИС).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Минспорта России от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» в действующей редакции, приказом Росархива 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», действующими федеральными стандартами спортивной подготовки, примерными ДОП СП, Уставом Учреждения, утвержденными ДОП СП и взаимосвязанными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. При реализации ДОП СП по виду спорта «горнолыжный спорт» учитываются федеральный стандарт спортивной подготовки, утвержденный приказом Минспорта России от 12.12.2025 № 1140, и примерная ДОП СП, утвержденная приказом Минспорта России от 24.06.2026 № 554. При реализации ДОП СП по виду спорта «фристайл» учитываются федеральный стандарт спортивной подготовки, утвержденный приказом Минспорта России от 05.11.2025 № 909, и примерная ДОП СП, утвержденная приказом Минспорта России от 23.03.2026 № 240.

1.4. Электронный журнал является электронной формой индивидуального учета хода образовательного процесса, посещаемости учебно-тренировочных занятий, выполнения учебно-тренировочных планов, результатов текущего контроля и промежуточной аттестации, а также иных сведений, предусмотренных ДОП СП, настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения.

1.5. Запись в электронном журнале имеет учетное и информационное значение и не заменяет распорядительные акты Учреждения, протоколы комиссий, договоры об образовании, документы о присвоении спортивных разрядов и иные документы, для которых законодательством или локальными актами установлена самостоятельная форма.

1.6. Если сведения электронного журнала расходятся с надлежащим образом оформленным распорядительным актом, протоколом комиссии или иным официальным документом-основанием, юридическое значение имеет соответствующий документ-основание, а сведения в АИС подлежат приведению в соответствие с ним в установленном порядке.

1.7. Ведение электронного журнала обязательно для тренеров-преподавателей и иных работников, на которых соответствующие обязанности возложены трудовыми договорами, должностными инструкциями, приказами директора и настоящим Положением, в пределах предоставленных им прав доступа.

1.8. Настоящее Положение применяется во взаимосвязи с Положением о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки; Положением о приемной и апелляционной комиссиях при приеме на обучение по ДОП СП; Положением о текущем контроле успеваемости и

промежуточной аттестации обучающихся по ДОП СП; Положением о порядке оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений; Положением о порядке применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания и снятия их с обучающихся; Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; Правилами внутреннего распорядка обучающихся; Правилами поведения при получении физкультурно-оздоровительных услуг — в части разграничения учета ДОП СП и физкультурно-оздоровительных услуг.

2. Цели и задачи электронного журнала

2.1. Электронный журнал используется для учета фактически проведенных учебно-тренировочных занятий и посещаемости, фиксации выполнения учебно-тренировочных планов, отражения результатов текущего контроля и промежуточной аттестации, формирования отчетности, внутреннего контроля и предоставления обучающимся и законным представителям несовершеннолетних обучающихся информации о ходе и результатах освоения ДОП СП в установленном объеме.

2.2. АИС может использоваться для оперативного информационного взаимодействия между участниками образовательных отношений. Сообщения в АИС признаются юридически значимыми уведомлениями только в случаях, когда такой способ прямо предусмотрен законодательством, договором или локальным нормативным актом Учреждения.

2.3. Электронный журнал не используется для автоматического принятия решений о зачислении, переводе, приостановлении, возобновлении или прекращении образовательных отношений, применении дисциплинарного взыскания, установлении академической задолженности либо несоответствия требованиям этапа без проведения предусмотренной законодательством и локальными актами процедуры.

3. Пользователи, роли и полномочия

3.1. Пользователями АИС в рамках настоящего Положения являются директор, уполномоченные заместители директора, администраторы АИС, тренеры-преподаватели, иные уполномоченные работники, обучающиеся и законные представители несовершеннолетних обучающихся. Доступ предоставляется по ролевому принципу и только в объеме, необходимом для выполнения функций или реализации прав участника образовательных отношений.

3.2. Администраторы АИС назначаются приказом директора. Приказом определяются их полномочия, зоны ответственности и объем прав доступа.

3.3. Администраторы в пределах компетенции создают и изменяют учетные записи, присваивают роли, вносят утвержденное расписание и иные справочные данные, отражают юридически значимое движение обучающихся на основании соответствующих распорядительных актов, контролируют корректность состава групп, фиксируют технические сбои и организуют закрытие и архивирование групп.

3.4. Тренер-преподаватель ведет электронный журнал только по закрепленным группам, отмечает фактическую посещаемость, отражает предусмотренные программой занятия и результаты контроля, вносит сведения о спортивных мероприятиях в пределах полномочий и не вправе самостоятельно изменять юридически значимый статус обучающегося, этап спортивной подготовки или основание прекращения образовательных отношений.

3.5. Учетные записи являются персональными. Передача логинов и паролей другим лицам не допускается. Доступ обучающихся и законных представителей предоставляется посредством предусмотренной АИС индивидуальной процедуры регистрации и авторизации; передача паролей через тренера-преподавателя не допускается.

3.6. Обучающийся имеет доступ к сведениям о собственном обучении. Законный представитель несовершеннолетнего обучающегося имеет доступ к сведениям о таком

обучающемся в объеме, предусмотренном законодательством, договором, локальными актами и функционалом АИС. Изменение ими служебных записей работников не допускается.

4. Содержание электронного журнала и порядок внесения записей

4.1. В электронном журнале могут отражаться расписание и фактически проведенные занятия, посещаемость, разделы и темы подготовки, выполнение учебно-тренировочного плана, результаты тестирований и контрольных мероприятий, результаты промежуточной аттестации, участие в спортивных мероприятиях, выполнение нормативов по действующим ФССП и ДОП СП, а также иные сведения, предусмотренные программой и локальными актами.

4.2. Посещаемость и сведения о проведенном занятии вносятся в день его проведения, а при техническом сбое — в порядке раздела 7 настоящего Положения.

4.3. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации вносятся в АИС в соответствии с утвержденными формами и критериями. Функционал АИС не изменяет формы, периодичность, основания и порядок аттестации, установленные ДОП СП и Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации.

4.4. Исправление ошибочной записи производится уполномоченным пользователем в пределах предоставленных прав. При наличии в АИС журнала изменений сохраняется история корректировки. Если техническая возможность фиксации истории отсутствует, существенное исправление подтверждается документом или иным способом, позволяющим установить основание и лицо, внесшее изменение.

4.5. Не допускаются удаление или изменение записей с целью сокрытия фактически проведенного занятия, посещаемости, результата контроля либо иного юридически значимого обстоятельства.

4.6. Комментарии работников должны относиться к образовательному процессу, быть корректными и достоверными и не содержать избыточных персональных данных, сведений о частной жизни либо специальных категорий персональных данных без соответствующего правового основания.

4.7. Дневники самоконтроля и иные разделы, способные содержать сведения о состоянии здоровья, относятся к информации ограниченного доступа. Доступ к ним предоставляется только уполномоченным лицам при наличии законного основания.

4.8. Загрузка фотографий, видеозаписей и иного медиаконтента допускается только при наличии законного основания и в объеме, необходимом для конкретной образовательной, методической или отчетной цели. Распространение изображения или персональных данных неопределенному кругу лиц требует самостоятельного правового основания.

5. Взаимодействие электронного журнала с иными локальными нормативными актами

5.1. Поступающий до издания приказа о зачислении не приобретает статус обучающегося. Если технический функционал АИС предусматривает учет поступающих, такая запись ведется отдельно и не означает возникновения образовательных отношений.

5.2. Создание либо активация записи обучающегося в электронном журнале после приема осуществляется на основании приказа о зачислении. Протокол приемной или апелляционной комиссии сам по себе не заменяет приказ и не является основанием для отражения лица в журнале как зачисленного обучающегося.

5.3. Изменение учебно-тренировочной группы, года обучения или этапа спортивной подготовки отражается в АИС на основании соответствующего приказа либо иного распорядительного документа, если такая форма предусмотрена локальным актом Учреждения. Тренер-преподаватель не вправе самостоятельно переводить обучающегося между этапами путем изменения записи в АИС.

5.4. Приостановление и возобновление образовательных отношений отражаются в АИС после издания соответствующего распорядительного акта. Приостановление не влечет удаления ранее сформированных записей и результатов обучения.

5.5. Сведения текущего контроля могут вноситься непосредственно в электронный журнал в соответствии с ДОП СП и Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации. Запись в АИС не может подменять обязательный протокол или иной документ, если его оформление предусмотрено локальным актом.

5.6. Результаты промежуточной аттестации отражаются в электронном журнале на основании надлежащим образом оформленных результатов. При проведении комиссионной или повторной промежуточной аттестации основанием для итоговой записи является соответствующий протокол комиссии.

5.7. Академическая задолженность, результаты ее ликвидации и повторной промежуточной аттестации отражаются в АИС только после их установления в порядке статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ и Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации.

5.8. Сведения о невыполнении отдельного норматива, пропусках занятий, спортивном результате либо ином показателе, содержащиеся в электронном журнале, не являются автоматическим основанием для вывода о несоответствии требованиям этапа или для отчисления. Соответствующее решение принимается только по процедуре, установленной законодательством и Положением о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления.

5.9. Прекращение образовательных отношений, в том числе отчисление по результатам спортивной подготовки или в качестве дисциплинарного взыскания, отражается в АИС только после издания соответствующего приказа. Удаление ранее сформированных записей электронного журнала в связи с отчислением не допускается.

5.10. Сведения электронного журнала могут использоваться при рассмотрении вопроса о дисциплинарном проступке как один из источников информации. Они не подтверждают автоматически виновность обучающегося и оцениваются наряду с объяснениями, актами, иными документами и обстоятельствами в порядке, установленном Положением о применении мер дисциплинарного взыскания.

5.11. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений вправе получать относящиеся к рассматриваемому спору выписки и сведения из электронного журнала в пределах своей компетенции и с соблюдением законодательства о персональных данных. Такие сведения оцениваются в совокупности с иными материалами.

5.12. Сведения о спортивных разрядах, участии в соревнованиях и иных спортивных результатах, внесенные в АИС, носят учетный характер. При расхождении с официальными протоколами соревнований, приказами о присвоении спортивных разрядов и иными официальными документами применяются сведения официального документа с последующим исправлением записи в АИС.

5.13. Настоящее Положение применяется к электронному журналу ДОП СП. Учет физкультурно-оздоровительных услуг и дополнительных платных занятий ведется отдельно и не смешивается с учетом обязательного объема ДОП СП. Использование технического функционала АИС для ФОУ не придает таким услугам статус части ДОП СП.

6. Контроль, закрытие журнала и архивное хранение

6.1. Уполномоченные заместители директора осуществляют контроль полноты, своевременности и достоверности обязательных записей не реже одного раза в месяц.

6.2. Проверяется соответствие сведений расписанию, учебно-тренировочным планам, приказам, протоколам и иным документам, корректность посещаемости и результатов контроля, а также отсутствие необоснованных изменений и избыточных персональных данных.

6.3. Результаты контроля фиксируются способом, установленным приказом директора или локальным актом. Выявленные расхождения между АИС и первичными документами устраняются с сохранением сведений об основании корректировки в случаях, когда это технически и юридически необходимо.

6.4. По окончании учебно-тренировочного года электронный журнал закрывается. После закрытия формируется архивная копия в формате, обеспечивающем воспроизводимость содержания и защиту от несанкционированного изменения. При необходимости формируется бумажная копия.

6.5. Архивные копии включаются в номенклатуру дел Учреждения. Срок хранения определяется утвержденной номенклатурой дел с учетом Федерального закона № 125-ФЗ, применимых перечней документов со сроками хранения и решений экспертной комиссии Учреждения.

6.6. По истечении установленного срока хранения документы уничтожаются в установленном порядке, если отсутствуют основания для продления хранения, передачи на постоянное хранение или сохранения в связи со спором, проверкой либо иными юридически значимыми обстоятельствами.

7. Действия при технических сбоях

7.1. Учреждение принимает организационные меры для устойчивого использования АИС в пределах своей компетенции, но не гарантирует непрерывную техническую доступность внешней информационной системы по причинам, находящимся вне его контроля.

7.2. При невозможности своевременно внести запись по техническим причинам работник уведомляет администратора АИС и фиксирует необходимые сведения способом, предусмотренным резервной процедурой Учреждения.

7.3. После восстановления технической доступности сведения вносятся в АИС при первой возможности с указанием фактической даты события, если функционал системы это позволяет. Если недоступность продолжается более одного рабочего дня, применяется резервный порядок учета.

7.4. Администратор фиксирует существенные технические сбои, при необходимости обращается в техническую поддержку и информирует ответственных должностных лиц.

8. Персональные данные и информационная безопасность

8.1. Обработка персональных данных в электронном журнале осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ и локальными актами Учреждения только при наличии законного основания.

8.2. Обрабатываются только персональные данные, необходимые для определенных и законных целей. Не допускается сбор и отражение в электронном журнале сведений, избыточных по отношению к таким целям.

8.3. Сведения о состоянии здоровья и иные специальные категории персональных данных обрабатываются с учетом специальных требований законодательства и только при наличии соответствующего правового основания.

8.4. Пользователи обязаны соблюдать конфиденциальность, не передавать учетные данные третьим лицам и не осуществлять копирование, выгрузку, предоставление, распространение или иную обработку персональных данных вне предоставленных полномочий и установленных целей.

8.5. При утрате или компрометации учетных данных пользователь незамедлительно уведомляет администратора. Администратор принимает меры по блокировке, изменению реквизитов доступа и иным необходимым действиям.

8.6. Доступ к данным других обучающихся предоставляется только уполномоченным работникам в пределах должностных полномочий и иных предусмотренных законом случаев.

8.7. Сроки хранения персональных данных не превышают сроки, необходимые для целей обработки, если более длительный срок не установлен законодательством или архивными правилами.

9. Права и ответственность пользователей

9.1. Пользователи вправе получать консультации по вопросам работы с электронным журналом в пределах компетенции Учреждения.

9.2. Работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по ведению электронного журнала только при наличии установленных законом оснований и в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, законодательством об образовании, о персональных данных и локальными актами Учреждения.

9.3. Дисциплинарная ответственность работника за несвоевременное или недостоверное внесение обязательных сведений применяется с учетом его конкретных должностных обязанностей, обстоятельств нарушения и процедуры, установленной Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.4. Пользователи несут ответственность за сохранность реквизитов доступа и соблюдение требований конфиденциальности и информационной безопасности в соответствии с законодательством.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора.

10.2. Положение действует до его отмены или утверждения новой редакции и подлежит пересмотру при изменении законодательства, ФССП, примерных ДОП СП, взаимосвязанных локальных актов или функционала АИС в части, влияющей на установленные процедуры.

10.3. Положение принимается и изменяется в порядке, установленном Уставом Учреждения. При принятии и изменении настоящего Положения, поскольку оно затрагивает права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей и представительных органов обучающихся при их наличии, а также в порядке и случаях, предусмотренных трудовым законодательством, мнение представительного органа работников при наличии такого органа.

10.4. При противоречии настоящего Положения законодательству Российской Федерации применяются нормы законодательства. При противоречии технического функционала АИС обязательной процедуре, установленной законодательством или локальным актом, применяется обязательная процедура, а использование АИС организуется в максимально возможном соответствии с ней.