

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

Исполнительного комитета
Азнакаевского
муниципального района



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

Азнакай муниципаль районы
башкарма комитеты

ул. Ленина, д.22, г. Азнакаево,
423330
Тел./факс (885592) 7-24-71, 7-26-
97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

Ленин урамы, 22 йорт, Азнакай
шәһәре, 423330
Тел./ факс (885592) 7-24-71, 7-26-97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

« 05 » 12 2023 ел.

№ 310

Азнакай муниципаль районы спорт мәктәпләренең өстәмә белем бирү муниципаль бюджет учреждениеләре эшен электрон рәвештә исәпкә алу журналларын алып бару турында

Россия Федерациясе Мәгариф Министрлыгының 2021 елның 1 октябрәндәге СК-403/08 номерлы, Россия Федерациясе Спорт Министрлыгының 2021 елның 23 сентябрәндәге ОМ-06-07/8389 номерлы, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән Министрлыгының 2023 елның 13 гыйнвардан 265/23-Д номерлы, шулай ук «Татарстан Республикасы территориясендә «Минем спорт» АИСЫН керту турында» 2021 елның 20 сентябрәндәге 330 номерлы Татарстан Республикасы Спорт Министрлыгы карарлары белән, Татарстан Республикасы Спорт министрлыгының «Татарстан Республикасы спорт мәктәпләренең эшен электрон рәвештә исәпкә алу журналларын алып бару турында» гы 2023 елның 14 мартындагы 130 номерлы карарына туры китереп, карар бирә:

1. Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының өстәмә белем бирү муниципаль бюджет учреждениеләренә спорт мәктәпләренә 2023 елның 1 сентябрәннән «Минем спорт» АИС системасында электрон рәвештә өстәмә белем бирү программаларын үтүче затларның спорт казанышларын исәпкә алу журналларын алып барырга.

2. 1 нче кушымта нигезендә өстәмә белем бирү спорт эзерлеге программаларын узучы затларның спорт казанышлары журналларын электрон рәвештә алып бару буенча нигезләмәне расларга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында түбәндәге веб-адрес буенча бастырып чыгарырга: <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында Интернет "мәгълүмат-коммуникацион чөлтәрендә түбәндәге веб-адрес буенча» урнаштырырга: <http://aznakaevo.tatar.ru>.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Азнакай муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенәң социаль мәсьәләләре буенча урынбасары Д.Р. Гыйләҗевка йөкләргә.

Җитәкче

А.Х. Шәмсетдинов

Азнакай муниципаль районы
Башкарма комитеты карарына
кушымта

« _____ » _____ 2023 № _____

Азнакай муниципаль районында спортка эзерлекнең өстәмә белем бирү программаларын үтәүче затларның спорт казанышлары журналын электрон рәвештә алып бару турында нигезләмә

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Укучыларның спортка эзерлеге нәтижәләрен планлаштыру, исәпкә алу һәм анализлау, шулай ук спортка эзерлеге этапларында күнегүләр үткөрү тренерның, тренер-укытучының төп хезмәт вазыйфаларына керә һәм норматив хокукый актлар һәм оешмаларның локаль норматив актлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Укучыларның спорт эзерлеге нәтижәләрен планлаштыру, исәпкә алу һәм анализлау, шулай ук спорт эзерлеге этапларында тренировка дәресләрен уздыру тренерның, тренер-мөгаллимнең төп хезмәт вазыйфаларына керә һәм оешмаларның норматив хокукый актлары һәм локаль норматив актлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Хезмәткә кагылышлы гамәлләрне, кирәкле күнекмәләрне һәм кирәкле белемнәрне күздә тоткан хезмәткәрләрнең хезмәт функцияләрен билгеләүче тренерның һөнәри стандарты нигезендә әлеге белгечләрнең кирәкле белемнәренә, шул исәптән мөгалләт-телекоммуникация технологияләреннән һәм элемент чараларыннан файдалана белүенә карый.

1.2. Журнал (алга таба- Журнал), кәгазь яки электрон рәвештә тутырыла, тренерның, тренер – укытучының эш вакытын исәпкә алу һәм хезмәтне нормалаштыру документы булып тора. Журнал спорт эзерлеге программаларының (алга таба -программа) тулылыгын һәм сыйфатын бәяләргә, шулай ук укучыларның спорт казанышларын исәпкә алырга мөмкинлек бирә.

1.3. Журналларны кәгазьдә алып бару һәм аларны тикшерү өчен оешманың вазифаи затларына бирү тәртибе, кагыйдә буларак, оешмаларның локаль норматив актларында каралган. Журнал кәгазьдә электрон журналның аналогы булып тора, ә аны алып баруның берничә мөһим өстенлеге бар.

II. Максатлар һәм бурычлар

2.1. Журналны алып бару түбәндәге максатларга ирешүгә юнәлдерелгән:

тренер, тренер-укытучыларның эш программаларын һәм аларны контент белән тәэмин итү процессларын, шулай ук календарь планнарын-графикларны, аларны үткөрү вакытын һәм урынын күрсәтеп дәрәсләр расписаниеләрен, контроль нормативларны кабул итү графикларын, чаралар турында мәгълүмат биру системасын, оешманың локаль норматив актларына яраклы рәвештә тәрбия эше планнарын һәм башка документларны проектлауны автоматлаштыру;

спорт әзерлеге федераль стандартлары таләпләрен үтәүне исәпкә алып укучыларның гамәлгә ашырыла торган программаларны үзләштерүен контрольдә тоту формаларын билгеләү;

хәрәкәт сыйфатлары үсеш дәрәжәсен, ярыш эшчәнлеге нәтижеләрен һәм спорт казанышлары динамикасын теркәү һәм анализлау максатларында тренер, тренер-укытучылар һәм күнегүләр процессын гамәлгә ашыручы башка белгечләрнең хисап документларын формалаштыруны автоматлаштыру;

дәрәсләргә йөрүне, күрсәтелә торган хезмәтләрнең күләмен һәм сыйфатын исәпкә алу;

программаларны гамәлгә ашыру кысаларында, шул исәптән төрле рәвешләрдә, спортчыларны әзерләүнең индивидуаль планнары буенча эшне дә кертеп, мөстәкыйль әзерлек кысаларында;

Журналаның яңа системасы аша уздырыла торган чаралар турында үз вакытында мәгълүмат житкерү һәм кире элемент механизмнары;

укыту-тренировка процессында катнашучылар (укучылар, ата-аналар (законлы вәкилләр), тренерлар, тренер-укытучылар арасында нәтижәле хезмәттәшлекне тәэмин итү;

программаларны гамәлгә ашыруга һәм тиешле хезмәтләр күрсәтүгә бәйле башка максатлар.

2.2. Журналны алып бару түбәндәге бурычларны хәл итәргә мөмкинлек бирә:

тиешле программаларны гамәлгә ашыру барышына кагылышлы белешмәләргә саклау (спорт төре, спорт дисциплинасы, оешма турында белешмәләр, укучыларның шәхси мәгълүматлары, тренерлар, программаны гамәлгә ашыруда катнашучы тренер-укытучылар һ.б.);

программаларны үзләштерү нәтижеләрен исәпкә алу (кабул итү нормативлары, контроль-тәржемә нормативлары, арадаш һәм йомгаклау аттестациясе нәтижеләре, спорт ярышларында катнашу нәтижеләре һ.б.);

мәгълүмат базасында саклана торган мәгълүматны кәгазь чыганакка чыгару норматив хокукый актлар, шулай ук оешманың локаль норматив актлары таләпләре нигезендә документ рәвешендә рәсмиләштерү өчен;

журналның төрле разделларын, тренировка дәрәсләре расписаниесен дә, тренировка дәрәсләренә йөрүне, программаны үзләштерү нәтижеләрен дә кертеп карау;

программаны уңышлы гамәлгә ашырылу мәсьәләләре буенча белем алучыларга һәм аларның ата-аналарына һәм мобиль кушымталарга, арадаш һәм йомгаклау аттестациясе нәтижеләренә (sms-хәбәр, push-хәбәрнамә һәм email-жибәрү рәвешендә мөмкинлекләр булганда) вакытында хәбәр итү, шулай ук тренер, тренер-укытучы киңәшләрен алу (укучылар, спортчы, ата-аналар белән кире элемент);

һәр укучыга һәм тулаем төркемгә карата программаны гамәлгә ашыруның уңышлы булуын фаразлау;

программаны гамәлгә ашыруга бәйле мәсьәләләргә оператив хәл итү, хезмәттәшләр белән тәҗрибә уртаклашу, укыту-тренировка процессында катнашучыларның барысын да вазыйфаи бурычларын үтәү кысаларында хезмәттәшлек итү.

2.3. Журналарда укыту-тренировка дәресләренең актуаль расписаниесе, дәресләргә йөрүче, гамәлгә ашырыла торган программаны үзләштерү нәтижәләре, шул исәптән һәр спорт төренең (спорт дисциплинасының) үзенчәлекләрен, контроль-тәржемә нормативлары нәтижәләрен, укучыларның (укучыларның) спорт казанышларын исәпкә алучы методикалар нигезендә һәр укыту-тренировка чарасы нәтижәләрен бәяләү мөмкинлеге турында мәгълүмат кертелә.

2.4. Журнал календарь елга укыту-тренировка дәресләрен эзерләү төрләре буенча сәгатьләр бүленешенең еллык план-графикын үз эченә алган হিসап документларын рәсмиләштерүгә таләпләр нигезендә спорт эзерлеген планлаштырырга һәм исәпкә алырга мөмкинлек бирә.

III. Журналны алып бару тәртібе

3.1. Әлеге тәртіп алып бару шартларын һәм кагыйдәләрен билгели

Әлеге тәртіп журналны алып бару шартларын һәм кагыйдәләрен, спорт эзерлеген гамәлгә ашыручы оешма администрациясе тарафыннан журналны алып баруны тикшереп торуны, журналга кертелә торган белешмәләренең дәрәслеген тәэмин итү процедурасын, аларны саклауның һәм контрольдә тотуның ышанычлылыгын, документлар әйләнешенә карата таләпләрне билгели.

3.2. Журнал спорт эзерлеген исәпкә алу журналын алып бару буенча кирәкле таләпләрне гамәлгә ашыручы программа чаралары комплексы булып тора.

3.3. Журнал язмалары кәгазь журналдагы язмаларга тиң дип таныла.

3.4. Журналга тренер, тренер-укытучы тарафыннан кертелгән мәгълүмат, шул исәптән биремнәр, аңлатмалар, укучыларның ата-аналарына (законлы вәкилләренә) хәбәр итү, спорт эзерлегенең федераль стандартлары һәм спорт эзерлеге программасы нигезендә эзерлек төрләре буенча бәяләү (билгеләр) чагылдырыла.

3.5. Журнал мәгълүматларын жыю һәм саклау шәхси мәгълүматлар турындагы закон таләпләрен исәпкә алып башкарылырга тиеш.

3.6. Журнал белән эшләү укыту-тренировка процессында катнашучылар арасында функцияләренә бүлү нигезендә уздырыла:

3.6.1. Оешма администрациясе календарь ел башына кадәр гамәлгә ашырыла торган программага бәйле рәвештә спорт эзерлеге этапларын исәпкә алып, укыту-тренировка процессын характерлаучы бүлекләренә формалаштыра һәм программаны гамәлгә ашыруның бөтен чоры дәвамында журналны алып баруның дәрәслеген тикшереп тора.

3.6.2. Тренер, тренер-укытучы әлеге мәгълүматны журналны алып баруны тәэмин итүче мәгълүмати ресурста шәхси кабинет ярдәмендә тутыра, шул исәптән тренерга, тренер-мәгаллимгә тарификация нигезендә беркетелгән укучылар контингенты, программаны гамәлгә ашыру барышы турындагы мәгълүматлар, шулай ук спортчыларны эзерләүнең индивидуаль планнары буенча укучыларның эшен һәм спорт эзерлегенең белем алучыларның өстәмә белем бирү программаларын мөстәкыйль үзләштерүен теркәп бара.

3.6.3. Спорт юнәлешләре буенча оешма житәкчесе урынбасары һәм укыту-тренировка процессын тәэмин итү кысаларында инструктор-методист редакцияләү хокукыннан башка журналдагы белешмәләренең тулылыгын һәм дәрәслеген анализлай.

3.6.4. Тренер, тренер-укытучы көн саен онлайн режимда журналга укучының килүен билгели, шулай ук уку-күнемдә дәрәсенә барышын, кулланыла торган чаралар һәм ысуллар жыелмасын чагылдырган журналның башка бүлекләрен тутыра, күнегүләр һәм контроль нормативлар төрләрен билгели.

3.7. Укучыларның нәтижәләрен исәпкә алуның жыелма ведомосте автомат рәвештә реаль вакыт режимында формалаша. Электрон формадагы

мәғлүматлардан документлар сыйфатында файдалану максатларында жыелма ведомостьлар басмага чыгарыла, оешма жітәкчелеге тарафыннан таныклана һәм билгеләнгән тәртіптә архивлана.

3.8. Мәғлүматларны архив саклавы электрон рәвештә аларның бөтенлеген һәм дәрәслеген саклау срогы дәвамында тикшереп торуну күздә тотат. Документларны саклау срогы Росархивның "Дәүләт органнары, жірле үзидарә органнары һәм оешмалар эшчәнлеге барышында барлыкка килә торган типик идарә архив документлары исемлеген раслау турында" 2019 елның 20 декабрдәге 236 номерлы боерыгы нигезендә, аларны саклау вакытларын күрсәтеп билгеләнә.

3.9. Әлеге мәғлүматларны журналлардан матбугат документы буларак файдалану, мәғлүмат матбугатка чыгарыла һәм оешманың локаль норматив акты белән каралган тәртіптә, ләкин аена кимендә 1 тапкыр таныклана.

3.10. Уку-тренировка процессында катнашучылар үз шәхси кабинетларына керү шартларының (логин һәм пароль) журналны алып баруну тәэмин итүче мәғлүмати ресурсның конфиденциальлеген саклайлар һәм шәхси логиннарны һәм парольләренә башка затларга тапшырырга хокуксыз.

3.11. Шәхси кабинетка керү шартлары конфиденциальлеге бозылган очракта, мондый хокук бозу турындагы мәғлүмат хокук бозу турында белешмәләр алынган көннән алып тәүлек эчендә техник ярдәм хезмәтенә тапшырыла.

3.12. Техник ярдәм хезмәте шәхси кабинетка керү хокукын бозу турында мәғлүмат алганнан бирле уку-күнекмә процессында катнашучылар тарафыннан башкарылган барлык операцияләр дә гамәлдә түгел дип таныла.

3.13. Журналны вазифа бурычлары нигезендә алып бару өчен жаваплы кешеләр, вәкаләтләренә таянып, керү хокукларына һәм рольләренә яраклы функцияләренә башкаралар:

3.13.1. «Администратор» (кагыйдә буларак, инструктор-методист) системада кулланучылар белән идарә итү функцияләрен башкара; кулланучыларга Журналга керү мөмкинлеге (логин һәм пароль) реквизитларын бирә; тренировка дәрәсләре расписаниесен вакытында системага кертә һәм аны кирәкле вакытта актуальләштерә; һәр календарь ел башында контингент турындагы боерыклар һәм оешма жітәкчелеге тарафыннан расланган төркемнәр исемлекләре турындагы боерыклар нигезендә төркемнәр буенча укучыларны бүлә; мәғлүматлар базасын архивлай һәм, мәғлүматлар базасын югалтуны булдырмау максатыннан, аны берничә электрон чыганакта саклай; системада контингент хәрәкәтен чагылдыра (исәпләү, күчерү, укудан куу); техник ярдәм белән элементне гамәлгә ашыра; кулланучыларны төп эш программалары (эш) белән бәйли; хезмәтләренә төп программалары (эш алып барганда) кулланучыларны оешмалар вәкилләре белән даими рәвештә күзәтү һәм мәғлүмат системасы алып бара; мәғлүмат системасын кертүне контрольдә тотат.

3.13.2. «Тренер», «тренер-укытучы» - беләм алуучыларның контингент, ата-аналар (законлы вәкилләр) турында белешмәләренә үз вакытында кертүне һәм системада (кварталга кимендә бер тапкыр яисә оешманың локаль норматив актында каралган срокта) актуальләштерүне тәэмин итә; беләм алуучыларга контингент, ата-аналарга (законлы вәкилләргә) контингент турында белешмәләренә вакытында кертүне һәм актуальләштерүне тәэмин итә; беләм алуучыларга һәм аларның (ата-аналарның) спорт казанышлары турында мәғлүматны беләм алуучыларга һәм аларның (ата-аналарының) спорт казанышлары турында, шулай ук аларның спорт сыйфатлары үсеше күрсәткечләрен, спорт белән шөгыйльләнү өчен ачык мөмкинлекләр (спорт дәрәсләре) белән шөгыйльләнү үткәру көннәре турында, аларның мастер-классларына керү, «контроль нәтижәләренә, старт, сайлап алу нәтижәләрен исәпкә алып» һәм «беләм алуучыларның һәм ата-аналарның (аларның) хәрәкәтен исәпкә алып) контингент буенча тәкъдимнәр кертә.

3.13.3. «Жітәкче урынбасары», аның вазифа бурычларына программаларны

гамәлгә ашыруны тәэмин итә, журналны вакытында тутыру һәм аны спорт сезоны (уку елы) дәвамында алып бару; журналда булган мәгълүматларны исәпкә алып, эш алып бару буенча таләпләргә яраклы рәвештә, уку-күнекмә процессын оештыру мәсьәләләре буенча оешманың локаль норматив актлары проектларын (инструкцияләр, нигезләмәләр, кагыйдәләр), шулай ук оешманың боерык актлары (боерыкларны) һәм аларны чыгару өчен нигезләр (хезмәт һәм (яки) доклад язмалары, рапортлар, белдерүләр һ. б.) контрольны гамәлгә ашыра.

3.13.4. "Оешма житәкчесе" (мәгълүматны редакцияләү хокуксыз) журналдагы мәгълүматларны исәпкә алып, журналга кертелгән мәгълүматларның дәрәслеген контрольдә тоту, журналның басма вариантын раслый.

3.13.5. "Укучылар», " ата-аналар (законлы вәкилләр) " укучының үз шәхси мәгълүматларына һәм мәгълүматларына гына ия; журналны аларны карау һәм редакцияләү өчен кулланалар; тренер белән оператив хезмәттәшлек итү мөмкинлеге алалар; программаны гамәлгә ашыру барышын, шулай ук аны үзләштерү нәтижәләрен контрольдә тоту мөмкинлеге бар.

3.14. Оешма житәкчесе журналда мәгълүмат саклауны, шулай ук аның эзлексез эшләвен контрольдә тоту чараларын тәэмин итә.

3.15. Гамәлгә ашырыла торган программаны, шулай ук аны уңышлы үзләштерүгә ярдәм итә торган чараларны һәм методларны үз вакытында төзәтү максатларында оешманың локаль норматив акты белән билгеләнгән вазыйфаи затларына ай азагында журналны алып баруның сыйфатын агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыру тәкъдим ителә. Моннан тыш, оешма эшчәнлеген перспективалы планлаштыруда программаны тормышка ашыруның квартал саен һәм ел саен оешма идарәсенең коллегияль органнары (тренерлык советлары) утырышларында арадаш нәтижәләре турында фикер алышуны күздә тоту.

3.16. Һәр календарь ел ахырында журнал архивлау процедурасын үтә. Журнал түбәндәге хисап формаларын формалаштырырга мөмкинлек бирә:

-журнал белән эшләгәндә кулланучылар активлыгы буенча атналык хисап;

-программаларны үзләштерү нәтижәләре турында квартал саен хисап һәм күрсәтелә торган хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү өчен мәгълүмат, шулай ук календарь ел ахырында төзелә;

-хисаптан соң айның 5 нче көненнән дә соңга калмыйча формалаштырыла торган кәгазьдә айлык хисап, оешма житәкчесе тарафыннан раслана.

3.17. Журналардан файдаланучыларның хокуклары һәм җаваплылыгы өлеге Нигезләмәнең 3.6.һәм 3.13 пунктларында каралган функцияләр нигезендә билгеләнә, шул ук вакытта барлык кулланучылар үзләренең реквизитларын фаш итмәү өчен җаваплы.