

ПРИНЯТО
на заседании Тренерского совета
МКУ ДО СШ «Колос»

Протокол №01 от «04» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор
МКУ ДО СШ «Колос»
З.М.Кудаев

Приказ №50/1 от 07 сентября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления, ведения, хранения, выдачи зачетных
классификационных книжек спортсменов
МКУ ДО СШ «Колос» Прохладненского муниципального района КБР

г. Прохладный
2023г.

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные организационные моменты, принципы, правила и требования к порядку оформления, ведения, хранения, выдачи зачетных классификационных книжек спортсменов - занимающимся в МКУ ДО СШ «Колос» Прохладненского муниципального района КБР.

1.2. Положение определяет обязанности и ответственность должностных лиц по оформлению зачетных классификационных книжек спортсменов.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- приказом Министерства спорта РФ от 19 декабря 2022 г. № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации» (Зарегистрировано в Минюсте России 16.03.2023 № 72601)
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- в соответствии с частью 8 статьи 22 Федерального закона от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

1.4. Настоящее положение распространяется на административных работников и тренерский состав МКУ ДО СШ «Колос».

1.5. Настоящее положение является локальным нормативным актом учреждения, регламентирующим порядок ведения, хранения, выдачи «зачетных классификационных книжек спортсменов», а также обязанность и ответственность должностных лиц по заполнению и оформлению зачетных классификационных книжек спортсменов».

II. Порядок оформления зачетных классификационных книжек спортсменов.

2.1. Зачетная классификационная книжка спортсмена МКУ ДО СШ «Колос» (далее - «Зачетная книжка») — это документ, представляющий совокупность индивидуальных достижений спортсмена – занимающегося.

«Зачетная книжка» является внутренним документом занимающегося в МКУ ДО СШ «Колос» (далее – Учреждение).

2.2. Зачетная книжка оформляется на русском языке.

2.3. Зачетная книжка оформляется в Учреждении при достижении спортсменом спортивного результата, соответствующего требованиям ЕВСК для присвоения спортивного разряда.

2.4. Зачетная книжка регистрируется в «Журнале учета зачетных классификационных книжек спортсменов МКУ ДО СШ «Колос».

2.4. «Зачетная книжка» включает в себя:

- титульный лист с указанием фамилии, имя, отчества спортсмена, год и дату рождения, место учебы (работы), город, вид спорта, спортивный разряд и звание, личная подпись, дата заполнения, в каком коллективе физической культуры зарегистрирован спортсмен, номер зачетной книжки, дата выдачи, фотография спортсмена, подпись ответственного лица;
- данные о выполнении разрядных норм, подтверждение спортивного разряда;

- данные о присвоении спортивных разрядов;
- участие в соревнованиях с указанием сроков проведения, наименования соревнования, результата, полученного на данном соревновании, подписи представителя Учреждения, ответственного за ведение зачетных книжек.
- разрешение врача на участие в соревнованиях с указанием срока действия данного разрешения.

2.5. При выполнении спортсменом требований ЕВСК для присвоения юношеских разрядов, данные о разряде в зачетной книжке оформляются в Учреждении назначенным ответственным за оформление зачетных книжек или тренером по видам спорта.

2.6. При выполнении спортсменом требований ЕВСК для присвоения 2 и 3 спортивного разрядов, данные о разряде в зачетной книжке оформляются отделом социальной политики, физической культуры и спорта местной администрации Прохладненского муниципального района КБР.

2.7. При выполнении спортсменом требований ЕВСК для присвоения КМС и 1 спортивного разрядов данные о разряде в зачетной книжке оформляются в Министерстве спорта Кабардино-Балкарской Республике.

2.8. Ответственность за достоверность сведений, предоставленных в Учреждение, несет лицо, предоставившее данные для внесения изменений в зачетную книжку.

III. Порядок ведения зачетных книжек спортсменов.

3.1. Ведение зачетных книжек спортсмена осуществляется назначенным ответственным за оформление зачетных книжек спортсмена или тренером по виду спорта.

3.2. Назначенный ответственный ведет журнал (приложение 1) регистрации, выдачи зачетных книжек спортсменов с указанием даты присвоения разряда, № приказа и организации, издавшей приказ, фамилии, имени, отчества занимающегося, вида спорта присвоенного разряда, № зачетной книжки, дата выдачи зачетной книжки.

3.3. Нумерация зачетной книжки ведется от начала учебного года.

3.4. Назначенный ответственный несет ответственность за заполнение:
- титульного листа;
- выполнение разрядных норм;
- данных о присвоении разрядов.

3.5. Заполнение данных в зачетной книжке спортсмена осуществляется администрацией учреждения при выполнении занимающимся, требований ЕВСК для присвоения КМС, 1, 2, 3 и юношеских разрядов.

3.6. Тренер, несет ответственность за правильное заполнение разделов:
- участие в соревнованиях;
- разрешение врача на участие в соревнованиях (заполняется врачом при прохождении медицинского осмотра);
- результатов выполнения контрольных нормативов (по физической, технической и тактической подготовке);

- результатов выполнения зачетных требований по теоретической подготовке;
- антропометрические данные;
- награждения, общественная работа, взыскания.

3.7. На каждом соревновании, где участвует спортсмен, в зачетную книжку в обязательном порядке вносится информация о полученном спортсменом результате на соревновании. Заполнение данных по участию в соревнованиях осуществляется судейской коллегией по окончании соревнований. Информация вносится организаторами или главным судьей соревнования по представлению тренера или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего спортсмена, сопровождавших его на соревновании или совершеннолетнего спортсмена. Запись заверяется печатью организатора и/или подписью главного судьи.

3.8. Перед началом соревнований спортсмен, по требованию секретаря или главного судьи соревнования, должен предоставить зачетную книжку в судейскую коллегию.

IV. Порядок выдачи, замены зачетных книжек спортсменов.

4.1. По требованию тренера администрация МКУ ДО СШ «Колос» выдает под роспись зачетные книжки спортсменов для участия в соревнованиях. По окончании соревнований тренер сдает зачетные книжки в Учреждение.

4.2. По окончании освоения программ спортивной подготовки по культивируемым видам спорта в МКУ ДО СШ «Колос» и отчисления из учреждения зачетная книжка выдается тренеру, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего спортсмена (занимающегося), совершеннолетнему спортсмену (занимающемуся) спортсмену.

4.3. Зачетная книжка может быть выдана на постоянное хранение по заявлению (приложение 2) тренеру, родителям (законным представителям) несовершеннолетнего спортсмена (занимающегося) или заявлению совершеннолетнего спортсмена (занимающегося).

Факт выдачи зачетных книжки фиксируется в Журнале выдачи зачетных книжек спортсменов.

4.4. Замена (оформление новой) зачетной книжки осуществляется при наличии следующих оснований:

- из-за отсутствия в зачетной книжке чистых страниц;
- изменение сведений в зачетной книжке;
- в связи с непригодностью (износа, порчи) для дальнейшего использования;
- в связи с утратой зачетной книжки.

V. Организация хранения зачетных книжек спортсмена.

Зачетные книжки спортсменов хранятся в Учреждении в личных делах занимающихся.

Приложение № 2
к приказу №50/1 от 07 ноября 2023 г.

Директору
МКУ ДО СШ «Колос»
З.М.Кудаеву

от _____

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче зачетной классификационной разрядной книжки спортсмена

В соответствии с Положением о «Порядке оформления, ведения, хранения, выдачи зачетных классификационных книжек спортсменов МКУ ДО СШ «Колос» Прохладненского муниципального района КБР (Приказ №72/1 от 14 ноября 2023 г.), прошу выдать мне на постоянное хранение зачетную классификационную книжку спортсмена.

подпись

фамилия, инициалы

Зачетную классификационную книжку получил(а).

Претензий к оформлению не имею.

дата

подпись

фамилия, инициалы