

Утверждаю
Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Центр образования № 4»
_____ Степанов Е.Ю.
«30» августа 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оформления, ведения, хранения, выдачи зачетных
квалификационных книжек спортсменов
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Центр образования № 4»

Принято Педагогическим советом
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Центр образования № 4»
Протокол № 1 от «30» августа 2021 г.

г. Тула

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления, ведения, хранения, выдачи зачетных квалификационных книжек спортсменов устанавливает основные организационные моменты, принципы, правила и требования к порядку оформления, ведения, хранения, выдачи зачетных квалификационных книжек спортсменов - занимающихся в кружках и секциях школьного спортивного клуба «Меридиан» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 4».

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

1.3. Положение разработано в соответствии с:

- Приказом Министерства спорта РФ от 20.02.2017г. № 108 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации».

- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.4. Настоящее положение распространяется на тренерский состав центра образования.

II. Порядок оформления зачетных квалификационных книжек спортсменов

2.1. Зачетная квалификационная книжка спортсмена центра образования (далее - «Зачетная книжка») - это документ, представляющий совокупность индивидуальных достижений спортсмена - занимающегося в центре образования.

2.2. «Зачетная книжка» включает в себя:

- титульный лист с указанием фамилии, имя, отчества спортсмена, года и даты рождения, места учебы (работы), а также 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 центра образования ответственного за ведение зачетных книжек.

- разрешение врача на участие в соревнованиях с указанием срока действия данного разрешения.

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

При выполнении спортсменом требований ЕВСК для присвоения юношеских разрядов книжка оформляется в руководителем школьного спортивного клуба «Меридиан».

При выполнении спортсменом требований ЕВСК для присвоения 2, 3 разрядов книжка оформляется в управлении физической культуры и спорта администрации города Тулы.

При выполнении спортсменом требований ЕВСК для присвоения 1 спортивного разряда и звания КМС зачетная книжка оформляется в Министерстве спорта Тульской области.

III. Порядок ведения зачетных классификационных книжек спортсменов.

3.1. Ведение зачетных книжек спортсмена осуществляется тренерами.

Тренеры по видам спорта несут ответственность за заполнение:

- титульного листа;
- выполнение разрядных норм;
- данных о присвоении разрядов.

Заполнение данных в зачетной книжке учащегося осуществляется тренерами при выполнении занимающимся, требований ЕВСК для присвоения 1, 2, 3 и юношеских разрядов.

Тренер, несет ответственность за правильное заполнение разделов:

- участие в соревнованиях;
- разрешение врача на участие в соревнованиях (заполняется врачом при прохождении медицинского осмотра).

Заполнение данных по участию в соревнованиях осуществляется судейской коллегией по окончанию соревнований.

Перед началом соревнований спортсмен по требованию должен предоставить зачётную книжку в судейскую коллегию.

IV. Порядок выдачи зачетных книжек спортсменов.

4.1. Руководитель школьного спортивного клуба «Меридиан» центра образования ведет журнал 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; даты выдачи зачетной книжки.

4.2. По требованию тренера руководитель школьного спортивного клуба «Меридиан» центра образования выдает под роспись зачетные книжки спортсменов для участия в соревнованиях. По окончании соревнований тренер сдает зачетные книжки руководителю школьного спортивного клуба «Меридиан» центра образования.

4.3. По окончанию освоения программ спортивной подготовки по видам спорта зачетная книжка выдается спортсмену.

V. Организация хранения зачетных книжек спортсмена

Зачетные книжки спортсменов хранятся в кабинете руководителя школьного спортивного клуба «Меридиан» центра образования.