|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО: |
|  | Приказом директора |
|  | МАФСУ «СШ № 1» |
|  | от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_ |
|  | Директор МАФСУ «СШ № 1» |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Ревенко |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке оформления, ведения, хранения, выдачи зачетных квалификационных книжек спортсменов**

**МАФСУ «СШ № 1»**

|  |
| --- |
| Рассмотрено и одобрено |
| На тренерском совете |
| МАФСУ «СШ № 1» |
| Протокол №\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

Приложение № 1 к приказу

№\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I.Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные организационные моменты, принципы, правила и требования к порядку оформления, ведения, хранения, выдачи зачетных квалификационных книжек спортсменов - занимающимся МАФСУ «СШ № 1».

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 административных работников и тренерский состав МАФСУ «СШ №1».

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

**II.Порядок оформления зачетных квалификационных**

**книжек спортсменов.**

2.1. Зачетная квалификационная книжка спортсмена МАФСУ «СШ № 1» (далее - «Зачетная книжка»)-это документ, представляющий совокупность индивидуальных достижений спортсмена- занимающегося.

«Зачетная книжка» является внутренним документом занимающегося в МАФСУ «СШ №1».

2.2. «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 выполнение 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 МАФСУ «СШ № 1» 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 2,3 и юношеских разрядов книжка оформляется в Учреждении заместителем директора по спортивной работе или инструктором-методистом по видам спорта.

При выполнении спортсменом требований ЕВСК для присвоения 1 спортивного разряда зачетная книжка оформляется в Управлении культуры, спорта и молодежной политики администрации г.Кемерово.

**III.Порядок ведения зачетных классификационных**

**книжек спортсменов.**

3.1.Ведение зачетных книжек спортсмена осуществляется заместителем директора по спортивной работе, инструкторами-методистами по видам спорта, тренерами.

Заместитель директора по спортивной работе и инструкторы-методисты по видам спорта несут ответственность за заполнение:

-титульного листа;

-выполнение разрядных норм;

-данных о присвоении разрядов.

Заполнение данных в зачетной книжке учащегося осуществляется администрацией учреждения при выполнении занимающимся, требований ЕВСК для присвоения 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 в судейскую коллегию.

**IV. Порядок выдачи зачетных книжек спортсменов.**

4.1.Заместитель директора по спортивной работе 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; дата выдачи зачетной книжки.

4.2. По требованию тренера администрация МАФСУ «СШ № 1» выдает по роспись зачетные книжки спортсменов для участия в соревнованиях. По окончании соревнований тренер сдает зачетные книжки в учреждение.

4.3. По окончанию освоения программ спортивной подготовки по видам спорта: плавание, подводный спорт, волейбол, лыжные гонки, спортивная борьба, баскетбол, фитнес-аэробика, футбол, пауэрлифтинг, тайский бокс, бокс, черлидинг и отчисления из учреждения зачетная книжка выдается спортсмену.

**V. Организация хранения зачетных книжек спортсмена**.

Зачетные книжки спортсменов хранятся в методическом кабинете в личных делах занимающихся.