

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа №10» г. Барнаула
(МБУ до «Спортивная школа №10 г.Барнаула)

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
МБУ ДО «СШ №10»г.Барнаула
протокол № 1 от 29.03.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБУ ДО
«СШ №10» г.Барнаула
от 29.03.2023 № 59

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке присвоения и подтверждении спортивных разрядов и званий

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», приказа Минспорта России от 19.12.2022 № 1255 «Об утверждении положения о Единой всероссийской спортивной классификации» федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, Устава МБУ ДО «Спортивная школа №10» г.Барнаула (далее – Учреждение).

1.2. Целью настоящего положения является создание условий для повышения уровня спортивного мастерства учащихся Учреждения, привлечения учащихся к занятиям спортом, совершенствование системы подготовки спортсменов для участия в официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях.

1.3. Содержание норм, требований и условий их выполнения, а также порядок присвоения, подтверждения, лишения, восстановления спортивных званий и спортивных разрядов по различным видам спорта определяется Положением о Единой всероссийской спортивной классификации (далее – ЕВСК).

1.4. На основании ЕВСК Учреждение имеет право участвовать в подготовке документов для присвоения, подтверждения, лишения и восстановления спортивных разрядов (от «третьего спортивного разряда» до разряда «кандидат в мастера спорта») и спортивных званий; а также присваивать, подтверждать, лишать и восстанавливать юношеские спортивные разряды (далее – ЮСП) зачисленным учащимся.

1.5. В случае переименования вида спорта и (или) спортивной дисциплины, объединения видов спорта и т.д. присвоение (подтверждение) спортивных разрядов осуществляется в соответствии с ЕВСК.

1.6. Присвоение (подтверждение) спортивных разрядов, осуществляется до дня утверждения норм, требований и условий их выполнения по объединенному или переименованному виду спорта.

1.7. Спортивные звания и спортивные разряды присваиваются (подтверждаются) гражданам Российской Федерации по итогам выступлений на официальных физкультурных мероприятиях или спортивных соревнованиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий (далее - ЕКП), в календарные планы официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных образований, проводимых в соответствии с правилами видов спорта (далее - соревнования) на основании норм, условий и требований к их выполнению в соответствии с ЕВСК и настоящего Положения.

1.8. Возраст для присвоения спортивного разряда не может быть меньше минимального возраста, установленного федеральными стандартами спортивной подготовки по соответствующему виду спорта, для зачисления на этап спортивной подготовки, предусматривающего возможность участия в официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях.

II. Порядок присвоения спортивных званий, разряда КМС, I-III спортивных разрядов

2.1. Порядок присвоения спортивных званий, разряда КМС, I-III спортивных разрядов (далее – спортивной квалификации) устанавливается ЕВСК.

2.2. Спортивная квалификация присваивается на срок, установленный ЕВСК.

2.3. Учреждение участвует в подготовке пакета документов для присвоения спортивной квалификации в соответствии с требованиями ЕВСК.

2.4. Должностным лицом, на которое возлагаются обязанности по оказанию помощи тренерам-преподавателям в подготовке пакета документов для присвоения учащимся спортивной квалификации является инструктор-методист (далее по тексту-инструктор-методист).

2.5. Пакет документов для присвоения спортивной квалификации подготавливается в следующем порядке: пакет документов (протокол, список спортивных судей, представление, ходатайство) на присвоение спортивной квалификации учащемуся передается тренером-преподавателем инструктору-методисту с соблюдением сроков, установленных ЕСК; пакет документов проверяется инструктором-методистом, в течение 3 рабочих дней с момента его предоставления тренером-преподавателем и передается на хранение в личное дело учащегося или возвращается тренеру преподавателю при необходимости его дополнения или устранения замечаний; в случае необходимости дополнения или устранения замечаний тренер преподаватель обязан в течение 10 рабочих дней передать дополненный (исправленный) пакет документов инструктору-методисту.

2.7. По формировании полного пакета документов для присвоения спортивной квалификации, инструктор-методист передает пакет документов либо в краевую спортивную федерацию, либо в местную спортивную федерацию по месту территориальной сферы деятельности (II-III спортивный разряд), либо в физкультурно-спортивную организацию, включенную в перечень, утвержденный Минспортом России в соответствии с частью 6 статьи 25 Закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ».

2.8. Инструктор-методист ведет учет присвоенной спортивной квалификации посредством автоматизированной информационной системы Л спорт.

2.9. В случае отказа в присвоении спортивной квалификации учащемуся(имся) инструктор-методист информирует об этом тренера преподавателя.

III. Порядок подготовки документов на подтверждение разряда КМС, I-III спортивных разрядов

3.1. Разряд КМС, I-III спортивные разряды (далее – спортивная квалификация) подтверждаются в порядке и в сроки, установленные ЕВСК.

3.2. Учреждение участвует в подготовке пакета документов для подтверждения спортивной квалификации в соответствии с требованиями ЕВСК.

3.3. Должностным лицом, на которого возлагаются обязанности по оказанию помощи тренерам-преподавателям в подготовке пакета документов для подтверждения учащимся(-емуся) спортивной квалификации является инструктор-методист.

3.4. Инструктор-методист получает от тренера-преподавателя первичные документы для подтверждения спортивной квалификации учащегося(-ихся), выполнившего нормы, требования и условия их выполнения, установленные ЕВСК.

3.5. Пакет документов для подтверждения спортивной квалификации подготавливается в следующем порядке: пакет документов (протокол, список спортивных судей, представление, ходатайство) для подтверждения спортивной квалификации учащемуся(имся) передается инструктору-методистом тренером-преподавателем с соблюдением сроков, установленных ЕВСК; пакет документов проверяется инструктором-методистом в течение 3 рабочих дней с момента его предоставления тренером-преподавателем и передается на хранение в личное дело учащегося или передается тренеру преподавателю для его дополнения или устранения замечаний; в случае необходимости устранения замечаний или дополнения пакета документов тренер-преподаватель обязан в течение 10 рабочих дней устранить замечания и передать его инструктору-методисту.

3.6. По формировании полного пакета документов к началу сроков предоставления пакета документов для подтверждения спортивной квалификации, инструктор-методист

передает пакет документов либо в краевую спортивную федерацию, либо в местную спортивную федерацию по месту их территориальной сферы деятельности (II-III спортивный разряд), либо в физкультурно-спортивную организацию, включенную в перечень, утвержденный Минспортом России в соответствии с частью 6 статьи 25 Закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в РФ».

3.7. Инструктор-методист ведет учет подтвержденной спортивной квалификации посредством автоматизированной информационной системы Л спорт.

3.8. В случае отказа в подтверждении спортивной квалификации инструктор-методист информирует об этом тренера-преподавателя.

IV. Порядок присвоения юношеских спортивных разрядов

4.1. Юношеские спортивные разряды (далее - ЮОСР) присваиваются учащемуся (-имся) на срок и в порядке, установленном ЕВСК.

4.2. Юношеские спортивные разряды присваиваются до 18 лет. Действие присвоенных юношеских спортивных разрядов истекает по достижению спортсменом возраста 18 лет.

4.3. Должностным лицом, на которого возлагаются обязанности по оказанию помощи тренерам-преподавателям в подготовке пакета документов для присвоение учащемуся(имся) ЮОСР, является инструктор-методист.

4.4. Инструктор-методист получает от тренера-преподавателя первичные документы для присвоения ЮОСР учащемуся(-имся), выполнившего нормы, требования и условия их выполнения, установленные ЕВСК.

4.5. Пакет документов для присвоения ЮОСР подготавливается в соответствии с установленными требованиями ЕВСК в следующем порядке: пакет документов (протокол, список спортивных судей, ходатайство) для присвоения ЮОСР учащемуся(-имся) передается тренером-преподавателем в сроки, установленные ЕВСК, инструктору-методисту; пакет документов проверяется инструктором-методистом Учреждения в течение 3 рабочих дней с момента его предоставления тренером преподавателем и передается на хранение в личное дело учащегося или передается тренеру-преподавателю для его дополнения или устранения замечаний; в случае необходимости внесения дополнений или устранения замечаний, тренер-преподаватель обязан в течение 10 рабочих дней устранить замечания и передать пакет документов инструктору-методисту.

4.6. Полный пакет документов передается заместителю директора по спортивной подготовке, для подготовки проектов приказов о присвоении ЮОСР.

4.7. Заместитель директора по спортивной подготовке, в течение последующих 3 рабочих дней подготавливает проект приказа о присвоении ЮОСР и передает их на подпись директору.

4.8. Директор, рассматривает представленный проект приказа и пакет документов на предмет присвоения ЮОСР в течение 3 рабочих дней с момента представления.

4.9. Инструктор-методист вносит сведения о присвоенном ЮОСР в реестр присвоенных разрядов и автоматизированную информационную систему Л-спорт.

V. Порядок подготовки документов на подтверждение юношеских спортивных разрядов

5.1. ЮОСР подтверждаются в сроки и в порядке, установленном ЕВСК.

5.2. Учреждение имеет право на подтверждение ЮОСР зачисленных учащихся, в соответствии с требованиями ЕВСК.

5.3. Должностным лицом, на которого возлагаются обязанности по оказанию помощи тренерам-преподавателям в подготовке пакета документов для подтверждения ЮОСР, является инструктор-методист.

5.4. Инструктор-методист получает первичные документы от тренера преподавателя для подтверждения ЮСР учащимся, выполнившим нормы, требования и условия их выполнения, установленные ЕВСК.

5.5. Пакет документов для подтверждения ЮСР подготавливается в соответствии с установленными требованиями ЕВСК, в следующем порядке: пакет документов (протокол, список спортивных судей, ходатайство) для подтверждения ЮСР учащемуся передается тренером-преподавателем инструктору-методисту, в соответствии со сроками, установленными ЕВСК; пакет документов проверяется инструктором-методистом в течение 3 рабочих дней с момента его предоставления тренером-преподавателем и передается на хранение в личное дело учащегося или передается тренеру преподавателю для его дополнения или устранения замечаний; в случае необходимости устранения замечаний или внесения дополнений тренер-преподаватель обязан в течение 10 рабочих дней подготовить исправленный пакет документов и передать его инструктору-методисту.

5.6. При формировании полного пакета документов для подтверждения ЮСР, инструктор-методист передает пакет документов заместителю директора по спортивной подготовке.

5.7. Заместитель директора по спортивной подготовке, подготавливает проект приказа о подтверждении ЮСР в течение 3 рабочих дней с момента представления пакета документов и передает его на подпись директору.

5.8. Директор, рассматривает представленный проект приказа и пакет документов на предмет подтверждения ЮСР в течение 3 рабочих дней с момента представления.

5.9. Инструктор-методист вносит сведения о подтвержденном ЮСР в реестр присвоенных разрядов и автоматизированную информационную систему Л-спорт.

VI. Порядок лишения и восстановления спортивных званий, спортивных разрядов и юношеских спортивных разрядов

6.1. Порядок лишения или восстановления спортивных званий, спортивных разрядов и юношеских спортивных разрядов регламентируется ЕВСК.

6.2. Рассмотрение вопроса о лишении или восстановлении спортивных званий, спортивных разрядов и юношеских спортивных разрядов инициируется заявлением Учреждения, рассмотренным на заседании Педагогического совета. Инструктор-методист спортивной школы подготавливает заявление в соответствии с установленными требованиями ЕВСК о лишении или восстановлении спортивных званий, спортивных разрядов и юношеских спортивных разрядов, направляет его проект на подпись директору.

6.3. Заявление о лишении или восстановлении спортивных званий, спортивных разрядов и юношеских спортивных разрядов, направляется в Организацию, присвоившую или лишившую учащегося (-ихся) спортивных званий, спортивных разрядов и юношеских спортивных разрядов.

VII. Порядок ведения учета присвоенных (подтвержденных) спортивных званий, спортивных разрядов и юношеских спортивных разрядов

7.1. Учет присвоенных (подтвержденных) спортивных званий, спортивных разрядов и юношеских спортивных разрядов ведется Учреждением посредством системы Л-спорт, а также реестра присвоенных в Учреждении ЮСР.

7.2. Непосредственное ведение учета возлагается на инструктора методиста спортивной школы.

7.3. В реестр включаются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя и отчество спортсмена;
- 2) дата рождения;

- 3) присвоенный юношеский спортивный разряд;
- 4) данные документа, удостоверяющего личность;
- 5) адрес места жительства;
- 6) реквизиты приказа о присвоении (подтверждении) юношеского спортивного разряда;
- 7) вид спорта.

7.3. Учреждение должно обеспечить своевременное и точное внесение записей в реестр, а также полноту и достоверность предоставляемых сведений по запросам уполномоченных органов управления в области физической культуры и спорта.

7.4. Ведение реестра осуществляется Учреждением в бумажном или электронном виде. 7.5. Реестр должен храниться и вестись в местах, недоступных для посторонних лиц, в условиях, при которых обеспечивается предотвращение утраты, искажения, подделки информации.

7.6. В случае изменения сведений, предусмотренных п. 7.3 настоящего раздела Положения, тренер-преподаватель учащегося, учащийся или родитель (законный представитель) (подтверждалась) спортивная учащегося, которому присваивалась квалификация, должны обратиться к инструктору-методисту спортивной школы или иному должностному лицу Учреждения, в обязанности которого входит ведение реестра, с уведомлением об изменении сведений в 3-дневный срок с момента изменения сведений.

7.7. Изменение сведений должно быть внесено в журнал не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем, когда в Учреждения поступила информация об изменениях в сведения об учащемся.

7.8. Учреждение должно обеспечить своевременное и точное внесение записей в реестр присвоенных ЮОСР, а также полноту и достоверность предоставляемых по запросам сведений уполномоченным органом управления в области физической культуры и спорта.

VIII. Ответственность за выдачу документов о наличии и ведении реестра присвоенных (подтвержденных) ЮОСР и отчетности

8.1. Ответственность за присвоение ЮОСР, а также выдачу квалификационных книжек, предусмотренных ЕВСК, возлагается на тренера преподавателя, инструктора-методиста. 8.2. Должностные лица, осуществляющие присвоение (подтверждение) ЮОСР, а также выдачу квалификационных книжек, несут ответственность за предоставление недостоверных данных в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Формы отчетности о ведении реестра присвоенных (подтвержденных) ЮОСР, представляемой ежегодно Учреждением, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

8.4. Отчетность о количестве присвоенных (подтвержденных) ЮОСР предоставляется в ежегодном федеральном статистическом наблюдении.

8.5. За непредоставление и (или) несвоевременное предоставление статистической отчетности, а равно предоставление отчетности, содержащей недостоверные сведения, Учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вводится в действие с момента утверждения приказом директора Учреждения.

9.2. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, учащихся, родителей и (или) законных представителей, администрации Учреждения.

9.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения педагогическим советом и утверждаются приказом директора Учреждения.

9.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года (спортивного сезона), следующего за годом (сезоном) принятия решения о внесении изменений.

9.5. Действие настоящего Положения бессрочно до замены или принятия нового локального нормативного акта.