

Приложение № 1  
к приказу от «15» ~~декабря~~ 2023 года  
№ 17 осн

**ПОРЯДОК**  
присвоения (подтверждения) спортивных разрядов  
и оформления, ведения, хранения и выдачи  
«Зачетных классификационных книжек спортсменов»  
обучающимся в Спортивной школе АНО «ХК «Салават Юлаев»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок присвоения (подтверждения) спортивных разрядов (далее – разряд) и оформления, ведения, хранения и выдачи «Зачетных классификационных книжек спортсменов» (далее – книжка) обучающимся в Спортивной школе АНО «ХК «Салават Юлаев» (далее – порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Министерства спорта Российской Федерации от 19.12.2022 № 1255 (с последующими изменениями) (далее – ЕВСК).

1.2. Порядок устанавливает последовательность трудовых действий работников Спортивной школы АНО «ХК «Салават Юлаев» (далее – СШ) для обеспечения присвоения (подтверждения) разрядов и оформления, ведения, хранения и выдачи книжек обучающимся в СШ.

2. Порядок присвоения и подтверждения разрядов

2.1. В целях присвоения (подтверждения) разрядов обучающимся СШ тренеры-преподаватели, ответственные за подготовку соответствующей возрастной группы обучающихся, предоставляют методисту (включая старшего) СШ служебную записку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, завизированную уполномоченным лицом СШ, и копии документов, подтверждающих соответствие обучающихся СШ требованиям ЕВСК для присвоения (подтверждения) соответствующего разряда, в течение 10 рабочих дней со дня утверждения протокола соревнования, где обучающимися СШ выполнены требования для присвоения (подтверждения) разряда.

2.2. Методистом (включая старшего) СШ в течение 3 рабочих дней со дня предоставления тренером-преподавателем документов, установленных п. 2.1 настоящего Порядка, осуществляется сверка копий вышеназванных документов и анализ соответствия обучающихся требованиям ЕВСК для присвоения (подтверждения) разряда.

2.3. Присвоение и подтверждение юношеских разрядов в СШ осуществляется в соответствии с ЕВСК. По результатам сверки и анализа, осуществлённых методистом (включая старшего) СШ в соответствии с п. 2.2 настоящего Порядка, распоряжением СШ утверждается присвоение (подтверждение) юношеских разрядов обучающимся СШ в случае их соответствия требованиям ЕВСК. В случае их несоответствия требованиям ЕВСК для присвоения (подтверждения) юношеских разрядов методист (включая старшего) СШ уведомляет соответствующего тренера-преподавателя, ответственного за подготовку соответствующей возрастной группы обучающихся, устно, в том числе посредством контактных номеров телефонов и отправкой на них сообщений (в том числе через сервисы обмена мгновенными сообщениями – мессенджеры), в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии обучающихся требованиям ЕВСК для присвоения (подтверждения) юношеских разрядов.

2.4 Присвоение и подтверждение I-III разрядов осуществляется уполномоченными органами в соответствии с ЕВСК. По результатам сверки и анализа, осуществлённых методистом (включая старшего) СШ в соответствии с п. 2.2 настоящего Порядка, документы на присвоение (подтверждение) I-III разрядов, предоставляются методистом (включая старшего) СШ в соответствующие уполномоченные органы в течение 3 рабочих дней.

2.5. Методистом (включая старшего) СШ заводится на обучающихся, которым присвоены (подтверждены) разряды, книжка, которая оформляется, ведется, хранится и выдается в соответствии с разделами 3-4 настоящего Порядка.

### 3. Порядок оформления и ведения книжек

3.1. Книжка является документом, удостоверяющим и подтверждающим разряд обучающегося, и оформляется при присвоении обучающемуся СШ разряда на основании достигнутого спортивного результата, соответствующего требованиям ЕВСК.

3.2. Разделы книжки, включающие в себя общую информацию об обучающемся и об участии в соревнованиях, заполняются методистами (включая старшего) СШ и подписываются уполномоченными лицами СШ.

3.3. Раздел книжки о сдаче норм и присвоении разряда в результате присвоения (подтверждения) юношеских разрядов заполняется методистами (включая старшего) СШ, подписывается уполномоченным лицом СШ. В результате присвоения (подтверждения) I-III разрядов вышеназванный раздел заполняется уполномоченным лицом органа, присвоившего (подтвердившего) разряд.

3.4. Раздел книжки о выполнении спортивных нормативов заполняется и подписывается тренерами-преподавателями, ответственными за подготовку соответствующей возрастной группы обучающихся, в конце каждого спортивного сезона.

3.5. Раздел книжки о разрешении врача на участие в соревнованиях заполняется и подписывается врачом по спортивной медицине СШ.

#### 4. Порядок хранения и выдачи книжек

4.1. Книжки хранятся в методическом кабинете СШ, расположенном по адресу: 450083, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Рихарда Зорге, 41 (Городской Дворец спорта).

4.2. Обучающийся, зачисленный в СШ и имеющий книжку, ранее оформленную в иной организации, предоставляет ее в методический кабинет для хранения и дальнейшего ведения. Факт зачисления обучающегося в СШ фиксируется в книжке в разделе отметок о переходе в другой коллектив подписью уполномоченного лица СШ.

4.3. Книжка выдается обучающемуся, либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, либо тренеру-преподавателю, ответственному за подготовку соответствующей возрастной группы, при устном заявлении о необходимости выдачи документа либо по причине отчисления обучающегося из СШ под роспись вышеназванных лиц.

4.4. Факт отчисления обучающегося из СШ фиксируется в книжке в разделе отметок о переходе в другой коллектив подписью уполномоченного лица СШ.

4.5. Методистами (включая старшего) СШ ведется журнал регистрации выдачи книжек на бумажном носителе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Приложение № 1  
к Порядку присвоения  
(подтверждения) спортивных  
разрядов и оформления, ведения,  
хранения и выдачи «Зачетных  
классификационных книжек  
спортсменов» обучающимся  
в Спортивной школе  
АНО «ХК «Салават Юлаев»

ФОРМА  
служебной записки тренеров-преподавателей для присвоения  
(подтверждения) разрядов обучающимся СШ

Директору Спортивной школы  
АНО «ХК «Салават Юлаев»

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

*Служебная записка*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

В соответствии с Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденной приказом Минспорта России от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (с последующими изменениями), с Единой всероссийской спортивной классификацией (виды спорта, включенные в программу Олимпийских зимних игр), утвержденной приказом Минспорта России от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, прошу Вас рассмотреть вопрос о присвоении (подтверждении) обучающимся команды «Салават Юлаев» 20\_\_ г.р. согласно приложению № 1 к настоящему ходатайству \_\_\_\_\_ юношеских/спортивных разрядов  
(разряд) (подчеркнуть нужное)

в связи с участием в \_\_\_\_\_  
(наименование соревнования)

в спортивном сезоне 20\_\_-20\_\_ гг., по итогам которого команда «Салават Юлаев» 20\_\_ г.р. заняла \_\_\_\_\_ место из \_\_\_\_\_ команд.

Копии документов, подтверждающих соответствие обучающихся требованиям ЕВСК для присвоения (подтверждения) соответствующего разряда, прилагаются.

Тренер-преподаватель команды  
«Салават Юлаев» 20\_\_ г.р.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Тренер-преподаватель команды  
«Салават Юлаев» 20\_\_ г.р.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение № \_\_\_\_  
к служебной записке  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

СПИСОК  
обучающихся 20\_\_ г.р., соответствующих требованиям для присвоения  
(подтверждения) \_\_\_\_\_ юношеских/спортивных разрядов  
(разряд) (подчеркнуть нужно)  
по итогам спортивного сезона 20\_\_ -20\_\_ гг.

№ п/п	ФИО спортсмена	Количество игр
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

