



УТВЕРЖДЕНО  
РЕШЕНИЕМ ИСПОЛКОМА РФБ  
«24» апреля 2018 г.

С изменениями, утвержденными  
решением Исполкома РФБ  
«20» августа 2024 г.

ПРЕЗИДЕНТ \_\_\_\_\_ А.Г. КИРИЛЕНКО



# Положение

ОБ АТТЕСТАЦИИ ТРЕНЕРОВ  
(ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ) ПО БАСКЕТБОЛУ  
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИХ КОМАНД, ПРИНИМАЮЩИХ УЧАСТИЕ  
В СОРЕВНОВАНИЯХ ОБЩЕРОССИЙСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
«РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ БАСКЕТБОЛА»



## ГЛАВА 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1 В настоящем Положении используются термины и определения в следующем их значении:

**Аттестация** – процедура оценки уровня профессиональных знаний и эффективности деятельности Тренера для допуска к участию в Соревнованиях.

**Аттестационная комиссия/Комиссия**– коллегиальный рабочий орган, созданный в целях осуществления контроля проведения Аттестации тренеров.

**Исполком РФБ** – постоянно действующий руководящий орган РФБ, избираемый Конференцией по представлению Президента сроком на четыре года и подотчетный Конференции.

**Информационная система РФБ (Информационная система)** – web-система РФБ, обеспечивающая сбор, анализ и отображение различных данных, связанных с проведением соревнований под эгидой РФБ, и осуществление иных прав и обязанностей РФБ, как общероссийской спортивной федерации.

**Отдел** – научно-методический отдел РФБ - структурное подразделение РФБ, ответственное за проведение Аттестации.

**Онлайн Академия РФБ** – специализированная интерактивная онлайн-платформа с теоретическими и практическими материалами для тренеров.

**Паспорт команды** – документ, содержащий список игроков, тренеров и сопровождающих лиц команды, которые имеют право принимать участие в Соревнованиях в составе данной команды.

**Профиль тренера** – электронная страница Тренера в Информационной системе РФБ, содержащая информацию о нем при участии в Соревнованиях и устанавливающая принадлежность к Спортивной школе или Клубу.

**РФБ** – Общероссийская общественная организация «Российская Федерация Баскетбола» – юридическое лицо, созданное и действующее в соответствии с законодательством Российской Федерации, аккредитованное федеральным органом исполнительной власти в области физической культуры и спорта в качестве общероссийской спортивной федерации, являющееся членом ФИБА и Олимпийского комитета России и признанное ими в качестве единственной организации, обладающей исключительными полномочиями по управлению баскетболом в России, организации официальных соревнований по баскетболу на территории Российской Федерации и представляющей российский баскетбол на международной арене; субъект физической культуры и спорта в Российской Федерации.

**Сертификат РФБ** – документ, выдаваемый Тренеру по результатам прохождения подготовки.

**Сертифицированный тренер детско-юношеских команд** – статус, присвоенный Тренеру на 4 (четыре) сезона, после прохождения всех курсов программы Онлайн Академии РФБ.

**Соревнования** – Первенства России, Всероссийские и Межрегиональные соревнования среди юниоров и юниорок, юношей и девушек различных возрастных категорий групп<sup>1</sup>, организуемые и проводимые РФБ.

**Спортивная школа** – организация (учреждение) и индивидуальные предприниматели, обладающие правом осуществлять спортивную подготовку спортсменов, в том числе реализующие дополнительные общеобразовательные программы спортивной подготовки, в частности КОР, УОР, СШОР, ДЮСШ, СШ, спортивный клуб, Центры спортивной подготовки, осуществляющие подготовку кандидатов для включения в состав спортивных сборных команд Российской Федерации, спортивных сборных команд субъектов Российской Федерации.

<sup>1</sup> Первенство России по баскетболу среди юниоров и юниорок до 19 лет включается в понятие термин «Соревнование» со спортивного сезона 2025/26 гг.



**Спортивный сезон** – совокупность всех матчей Соревнований, начиная со дня, предшествующего дню проведения первой игры Соревнований и заканчивая днем, следующим после последней игры Соревнований (в случае если иной порядок исчисления не установлен в регламенте (положении) соответствующего Соревнования).

**Тренер-преподаватель (далее также - тренер)** – физическое лицо, которое имеет соответствующее среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, организует учебно-тренировочный процесс, включая проведение со спортсменами, обучающимися учебно-тренировочных мероприятий, а также руководит их соревновательной деятельностью для достижения спортивных результатов.

Термины и определения, предусмотренные текстом настоящего Положения, могут использоваться как в единственном, так и во множественном числе без ущерба для их значения.

Все определения сформулированы лишь для удобства и не могут повлиять на юридическую значимость отдельных норм Положения.

## ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Уставом РФБ для определения порядка проведения Аттестации, а также для установления компетенции и порядка деятельности Аттестационной комиссии.

2.2 Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения и дополнения, действуют с момента их утверждения Исполкомом РФБ.

## ГЛАВА 3. ТРЕБОВАНИЯ К ДОПУСКУ ТРЕНЕРА К АТТЕСТАЦИИ

### 3.1 Общие требования допуска тренера к Аттестации

3.1.1 Для допуска к прохождению Аттестации тренер должен самостоятельно заполнить Профиль тренера в Информационной системе РФБ и получить статус «Зарегистрированный тренер».

3.1.2 Оформление Профиля тренера является обязательным для всех Тренеров, принимающих участие в Соревнованиях.

### 3.2 Процедура оформления Профиля тренера

3.2.1 Для оформления Профиля тренера необходимо иметь личный кабинет на официальном сайте [www.russiabasket.ru](http://www.russiabasket.ru), с помощью которого пройти регистрацию как тренер в Информационной системе РФБ и заполнить все графы личного кабинета.

**Примечание 1:** *если у Тренера в Информационной системе РФБ уже имеется статус «Зарегистрированный тренер», ему не требуется повторно оформлять Профиль тренера.*

3.2.2 Необходимые документы для внесения в Профиль тренера:

- цветная фотография Тренера, сделанная не ранее, чем за три (3) месяца до подачи документов, на светлом однородном фоне без фактуры. Изображение не должно быть размыто или искажено. Голова (от макушки до подбородка) должна занимать 70-80% кадра и размещаться в центре снимка (сверху и по бокам должно оставаться



пространство) строго анфас: лицо должно быть обращено прямо к объективу камеры, без наклона или поворота в какую-либо сторону. В кадр должны входить плечи. Одежда строгая, спокойных тонов, без надписей и логотипов. Отсканированные фотографии не принимаются;

- документ об образовании в сфере физической культуры и спорта<sup>2</sup>;
- подписанная декларация о соблюдении тренером этических норм, установленных РФБ (Кодекс этики)<sup>3</sup>;
- документ о дополнительном образовании, в том числе профессиональной переподготовке (в случае наличия данного документа);
- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на обработку персональных данных путем распространения.

3.2.3 Прилагаемые к заявке сканы документов должны быть высокого качества, без дополнительных элементов, печати на документах разборчивые, все листы одного документа должны быть объединены в один PDF файл, повернуты по направлению текста.

3.2.4 Статус «Зарегистрированный тренер» присваивается Отделом не позднее 7 (семи) рабочих дней по результатам рассмотрения документов и сведений, указанных в пп. 3.2.1, 3.2.2 Положения. В случае необходимости данный срок рассмотрения может быть продлен однократно на 7 (семь) рабочих дней.

3.2.5 Отказ в оформлении Профиля тренера возможен в следующих случаях:

- предоставление Тренером неполных или недостоверных сведений;
- наличие действующей в отношении Тренера дисквалификации, наложенной одним из юрисдикционных органов РФБ/ФИБА.

## ГЛАВА 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

### 4.1 Общий порядок прохождения Аттестации

4.1.1 Для Аттестации Тренеру необходимо иметь действующий Сертификат РФБ. Сертификат РФБ предоставляется по результатам успешной сдачи тестирования после прохождения подготовки по специальной программе, разработанной РФБ, либо разработанной РФБ совместно с высшими учебными заведениями (далее – «ВУЗ») на основании действующего соглашения.

4.1.2 Список ВУЗов, указанных в пп. 4.1.1 Положения, публикуется на сайте РФБ.

4.1.3 Тренеры, не прошедшие тестирование (не получившие Сертификат РФБ) до даты окончания сроков Аттестации, вправе направить в Комиссию заявление о повторной Аттестации.

Данное заявление может быть подано Тренером не позднее 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты окончания сроков Аттестации.

Срок рассмотрения данного заявления Комиссией составляет 7 (семь) рабочих дней после приема Ответственным секретарем данного заявления.

4.1.4 В случае принятия решения Комиссией о повторной Аттестации Тренера, Отдел предоставляет Тренеру доступ к тестированию. Доступ действителен в течение 3 (трех) календарных дней с момента направления Тренеру уведомления об удовлетворении его

<sup>2</sup> Среднее профессиональное или высшее профессиональное образование

<sup>3</sup> Со спортивного сезона 2025/26 гг.



заявления о повторной Аттестации. Уведомление направляется Тренеру по электронной почте, указанной в заявлении.

4.1.5 Повторное обращение в Комиссию по данному вопросу не предусмотрено. В случае непрохождения повторной Аттестации, предоставленной в порядке, указанном в пп. 4.1.4 Положения, Тренер должен пройти подготовку в соответствии с пп. 4.1.1 Положения заново, если в этот период времени проводится соответствующая подготовка. В случае ее отсутствия Тренер проходит Аттестацию и подготовку к ней в порядке, предусмотренном в п. 4.3 Положения.

4.1.6 Срок действия Сертификата РФБ составляет один Спортивный сезон.

4.1.7 Тренеры, не имеющие действующего Сертификата РФБ, не могут быть допущены к Соревнованиям (включены в Паспорт команды и техническую заявку) в качестве тренеров (в том числе помощников тренера) за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

4.1.8 Информация о местах и сроках прохождения Аттестации и подготовки к ней публикуется на официальном сайте РФБ в сети Интернет [www.russiabasket.ru](http://www.russiabasket.ru).

#### 4.2 Финансовые и организационные аспекты проведения Аттестации

4.2.1 Расходы, связанные с Аттестацией и подготовкой к ней, в т.ч. по оплате участия, проезда и проживания, несут командирующие организации (Спортивные школы).

4.2.2 В случае, если на момент прохождения Аттестации и/или подготовки к ней Тренер не является работником Спортивной школы, он несет расходы, указанные в пп. 4.2.1 Положения, самостоятельно.

#### 4.3 Условия прохождения Аттестации вне сроков, установленных РФБ

4.3.1 Лица, не прошедшие Аттестацию в сроки, установленные РФБ к началу нового Спортивного сезона, вправе подать в Отдел заявление о прохождении Аттестации вне сроков, установленных РФБ, с указанием обстоятельств, которые не позволили её пройти в обычном порядке.

4.3.2 Электронное заявление подается в свободной форме. К заявлению необходимо прикрепить платежный документ от Спортивной школы с отметкой банка об оплате взноса на Аттестацию тренера с указанием в строке назначения платежа «*Взнос на Аттестацию тренера ФИО вне сроков, установленных РФБ*».

4.3.3 Размер взноса на Аттестацию тренера вне сроков, установленных РФБ, составляет 3 000 (три тысячи) рублей.

4.3.4 Срок рассмотрения заявления составляет 3 (три) рабочих дня с момента получения настоящего заявления. Отдел имеет право отказать Тренеру в допуске к прохождению Аттестации вне сроков, установленных РФБ, в случае:

- неоплаты взноса, установленного пп. 4.3.3 Положением, и/или неподтверждения оплаты взноса в порядке, предусмотренном в пп. 4.3.2 Положения;
- признания причин, указанных в заявлении, неуважительными и/или отсутствия обоснования пропуска сроков для Аттестации.

4.3.5 В случае удовлетворения заявления, указанного пп. 4.3.1 Положения, Отдел предоставляет Тренеру доступ к прохождению подготовки к Аттестации сроком на 30 (тридцать) календарных дней.

В случае отказа по заявлению пп. 4.3.1 Положения взнос возвращается.

**Примечание 2:** *Заявление о предоставлении дополнительной возможности прохождения Аттестации подается Тренером в электронном виде, посредством направления на*



*электронную почту coach-support@russiabasket.ru.*

#### 4.4 Освобождение от прохождения Аттестации

- 4.4.1 Лица, имеющие почетное спортивное звание «заслуженный тренер России»/ «заслуженный тренер СССР», а также исключительные заслуги в сфере развития отечественного баскетбола (в т.ч. завоевавшие в качестве главных/старших тренеров сборных команд призовые или золотые медали Первенств Европы и Мира ФИБА) по решению Комиссии могут быть допущены к участию в Соревнованиях без прохождения Аттестации.
- 4.4.2 Заявление об освобождении от прохождения Аттестации с указанием оснований должно быть подано Спортивной школой или Тренером в Комиссию.
- 4.4.3 Срок рассмотрения заявления составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты приема Ответственным секретарем вышеуказанного заявления, при этом он вправе запросить у заявителя дополнительные документы, касающиеся оснований для освобождения от Аттестации.
- 4.4.4 Тренеры, проходившие обучение по специализированным программам для баскетбольных тренеров за рубежом (по программам, согласованным с ФИБА), а также в образовательных организациях высшего образования (подведомственные Министерству Sports РФ), не имеющих договорных отношений с РФБ о совместной реализации программ, вправе обратиться в Комиссию с заявлением о допуске к прохождению Аттестации без прохождения подготовки под эгидой РФБ.
- 4.4.5 К заявлению, указанному в пп. 4.4.4 настоящего Положения, должен прилагаться документ об успешном прохождении обучения, выданный не ранее 1 (одного) года до дня подачи заявления. В случае, если документ выполнен на иностранном языке, к нему необходимо приложить перевод (с нотариальным заверением).
- 4.4.6 Срок рассмотрения заявления Комиссией составляет 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты приема Ответственным секретарем вышеуказанного заявления, при этом он вправе запросить у заявителя дополнительные документы, касающиеся пройденного обучения.
- 4.4.7 По истечении указанного в пп. 4.4.6 настоящего Положения, срока Комиссия информирует заявителя о прохождении Аттестации или отказе в Аттестации.

## ГЛАВА 5. СТАТУС «СЕРТИФИЦИРОВАННЫЙ ТРЕНЕР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИХ КОМАНД»

### 5.1 Порядок присвоения статуса

- 5.1.1 В рамках подготовки Тренер может подать заявление на присвоение ему статуса «Сертифицированный тренер детско-юношеских команд».<sup>4</sup>
- 5.1.2 Заявление необходимо оформить в личном кабинете Информационной системы РФБ.
- 5.1.3 К заявлению необходимо прикрепить следующие документы:
- Сертификаты РФБ, выданные по результатам подготовки посредством Онлайн Академии РФБ, о прохождении всех онлайн-курсов;
  - сертификаты должны быть получены не ранее чем за 2 (два) года до даты подачи заявления;
  - отчет об успешной сдаче специализированного теста;
  - документ об оплате взноса, указанный в пп. 5.1.10 Положения.

<sup>4</sup> Процедура, указанная в пп. 5.1.1 Положения, необязательная и носить добровольный характер.



- 5.1.4 Статус «Сертифицированный тренер детско-юношеских команд» присваивается сроком на 4 (четыре) Спортивных сезона и освобождает Тренера на это время от прохождения Аттестации для последующего получения допуска к Соревнованиям на эти 4 сезона.
- 5.1.5 По завершении срока действия статуса «Сертифицированный тренер детско-юношеских команд» Тренер может подать заявление на повторное присвоение статуса, выполнив требования пп. 5.1.3. Положения.
- 5.1.6 Статус «Сертифицированный тренер детско-юношеских команд» подтверждается соответствующей отметкой в Профиле тренера.
- 5.1.7 Список Тренеров, имеющих статус «Сертифицированный тренер детско-юношеских команд», размещается на сайте РФБ.
- 5.1.8 Статус «Сертифицированный тренер детско-юношеских команд» дает доступ к мероприятиям РФБ:
- включение в список кандидатов на прохождение стажировки в тренировочном лагере РФБ (командировка за счет командирующей стороны);
  - включение в список кандидатов для предоставления доступа к тренировочному процессу резервных спортивных сборных команд (командировка за счет командирующей стороны);
  - включение в список кандидатов на участие в качестве спикера в очных мероприятиях РФБ (командировка за счет командирующей стороны).
- 5.1.9 К заявлению необходимо прикрепить платежный документ от Спортивной школы с отметкой банка об оплате взноса на присвоение тренеру статуса «Сертифицированный тренер детско-юношеских команд» с указанием в строке назначения платежа «Взнос на присвоение статуса «Сертифицированный тренер детско-юношеских команд» ФИО тренера».
- 5.1.10 Размер взноса, указанного в пп. 5.1.3 Положения, составляет 5 000 (пять тысяч) рублей.
- 5.2 Срок рассмотрения заявления, указанного в пп. 5.1.2 Положения, Комиссией составляет 7 (семь) рабочих дней с момента приема Ответственным секретарем заявления. Комиссия имеет право отказать в присвоении статуса, если направленные документы не соответствуют пп. 5.1.3 Положения. В случае отказа взнос возвращается.
- 5.3 Комиссия может принять решение о лишении Тренера статуса «Сертифицированный тренер детско-юношеских команд» на основании решения юрисдикционного органа РФБ о дисквалификации Тренера. В случае лишения Тренера статуса «Сертифицированный тренер детско-юношеских команд» взнос, указанный в пп. 5.1.10 Положения, не подлежит возврату. В период действия дисквалификации Тренер не вправе подать заявление на присвоение статуса «Сертифицированный тренер детско-юношеских команд».

## **ГЛАВА 6. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

### **6.1 Порядок формирования Аттестационной комиссии**

- 6.1.1 Численный и персональный состав Комиссии утверждается Исполкомом РФБ по представлению Президента РФБ.
- 6.1.2 В состав Комиссии должно входить не менее пяти (5) членов, при этом как минимум один (1) из них должен иметь почётное спортивное звание «заслуженный тренер России» или «заслуженный тренер СССР», подтвержденное выданным Министерством спорта Российской Федерации удостоверением.
- 6.1.3 Все члены Комиссии должны обладать высшим образованием в сфере физической



культуры и спорта или высшим юридическим образованием. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет Председатель Комиссии, который назначается Исполкомом РФБ из состава Комиссии. В случае невозможности осуществления оперативного руководства деятельностью Комиссии Председатель Комиссии вправе назначить лицо, замещающее его на данный период, из состава членов Комиссии. Исполком РФБ назначает Ответственного секретаря для ведения делопроизводства, который принимает участие в заседаниях с правом голоса при принятии решений.

- 6.1.4 Член Комиссии может быть выведен из её состава решением Исполкома РФБ:
- вследствие ненадлежащего исполнения своих обязанностей в качестве члена Комиссии – на основании поданного в Исполком РФБ заявления Председателя Комиссии;
  - вследствие совершения дисциплинарного или иного нарушения в сфере физической культуры и спорта, в том числе нарушение антидопинговых норм и нарушения запрета противоправного влияния – на основании поданного в Исполком РФБ заявления Председателя Комиссии;
  - по собственному желанию, подав соответствующее заявление в адрес Исполкома РФБ;
  - вследствие прекращения исполнения обязанностей в качестве работника РФБ – на основании изданного приказа (распоряжения) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) для членов Комиссии являющихся сотрудниками РФБ.
- 6.1.5 Контроль работы Комиссии осуществляет Президент РФБ.

## 6.2 Функции и полномочия Аттестационной комиссии

- 6.2.1 Комиссия осуществляет следующие функции:
- общий контроль проведения Аттестации тренеров;
  - рассмотрение и принятие решений по заявлениям, указанным в Положении.
- 6.2.2 Комиссия вправе принимать решения по иным вопросам, связанным с проведением Аттестации, не предусмотренным настоящим Положением и не отнесенным к компетенции иных органов РФБ.

## 6.3 Процессуальные правила работы Аттестационной комиссии

- 6.3.1 Рассмотрение Комиссией вопросов, отнесенных к ее компетенции, осуществляется в рамках заседаний, созываемых Председателем:
- на основании поступивших в адрес Комиссии заявлений, предусмотренных настоящим Положением;
  - по собственной инициативе.
- 6.3.2 После получения заявления с необходимым комплектом документов Ответственный секретарь в течение пяти (5) рабочих дней принимает решение о приеме заявления, отказе в приеме заявления или оставлении заявления без рассмотрения.
- 6.3.3 Ответственный секретарь принимает решение об отказе в приеме заявления в следующих случаях:
- если рассмотрение содержащихся в заявлении требований не входит в компетенцию Комиссии;
  - если аналогичное (от того же лица с тем же предметом) заявление было рассмотрено Комиссией ранее или являлось предметом рассмотрения иного компетентного органа;



- если указанные в уведомлении об оставлении заявления без рассмотрения недостатки не были устранены заявителем в установленный в уведомлении срок.

6.3.4 Основаниями для оставления заявления без рассмотрения являются:

- подача заявления неуполномоченным лицом либо отсутствие подписи уполномоченного лица;
- к заявлению не приложены необходимые документы в соответствии с Положением.

Об оставлении заявления без рассмотрения Ответственный секретарь уведомляет обратившееся лицо и указывает, какие действия ему необходимо совершить для того, чтобы его заявление было принято к рассмотрению. После устранения заявителем указанных в уведомлении недостатков Ответственный секретарь повторно рассматривает вопрос о приеме заявления.

В случае, если указанные в уведомлении недостатки не устранены заявителем в указанный в нем срок, Ответственный секретарь принимает решение об отказе в приеме заявления.

6.3.5 В случае принятия заявления Ответственный секретарь уведомляет Председателя Комиссии о таком заявлении.

6.3.6 Председатель Комиссии обязан созвать заседание Комиссии в течение 5 (пять) дней после проверки заявления, направив уведомление всем членам Комиссии, содержащее информацию о дате, времени, месте, повестке дня заседания, а также иную информацию о заседании по адресу электронной почты.

**6.4 Проведение заседаний Комиссии**

6.4.1 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины её членов. Допускается участие в заседании членов Комиссии посредством видеоконференцсвязи. Заочное участие в заседании Комиссии не допускается.

6.4.2 В случае отсутствия Ответственного секретаря Комиссия большинством голосов из своего состава избирает лицо, его заменяющее.

6.4.3 В случае, если на заседании рассматриваются заявления, указанные в пп. 4.1.4, 4.4.2, 4.4.4, 5.1.3 настоящего Положения Комиссия уведомляет лицо, подавшее соответствующее заявление, а также Тренера, в отношении которого решается вопрос, о дате, месте и времени проведения заседания, а также по ходатайству допускает данных лиц к участию в заседании, в том числе с помощью видеоконференцсвязи.

6.4.4 Отсутствие на заседании представителя Спортивной школы/Тренера не влияет на возможность принятия решения Комиссией, если данные лица были уведомлены о проводимом заседании. Лицо считается уведомленным о проведении заседания, если у Комиссии имеется подтверждение направления соответствующего уведомления по адресу электронной почты, указанному в заявлении или содержащемуся в Профиле тренера.

6.4.5 На основании анализа и обсуждения заявления и прилагаемых к нему документов Комиссия принимает решение по существу рассматриваемого вопроса.

6.4.6 Заявления, указанные в пп. 4.1.4, 4.4.2, 4.4.4 Положения, направляются в адрес Комиссии по электронной почте [attestaciya@russiabasket.ru](mailto:attestaciya@russiabasket.ru).

6.4.7 Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

6.4.8 При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

6.4.9 Решение Комиссии вступает в силу со дня его принятия. В день принятия решения изготавливается резолютивная часть решения, которая подписывается Председателем и Ответственным секретарем.

6.4.10 Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором должно быть указано:



- дата и место проведения заседания;
- Ф.И.О. членов Комиссии и приглашенных лиц, присутствовавших на заседании;
- суть рассматриваемого вопроса;
- принятое по результатам рассмотрения вопроса решение и его обоснование.

6.4.11 Протокол Комиссии подписывается Председателем и Ответственным секретарем Комиссии и в течение пяти (5) рабочих дней направляется лицу, подавшему заявление, по указанным им адресам электронной почты или вручается непосредственно представителям сторон под роспись.<sup>5</sup>

#### **6.5 Апелляции на решение Аттестационной комиссии**

6.5.1 Решения Аттестационной комиссии не могут быть отменены или оспорены вне процедуры апелляции.

6.5.2 Решение Аттестационной комиссии может быть обжаловано Заявителем исключительно в «Национальный Центр Спортивного Арбитража» при АНО «Спортивная Арбитражная Палата» в соответствии с его Регламентом в течение 30 (тридцати) дней с момента направления выписки из протокола, в которой отражены сведения, указанные в пп.

6.3.18 Положения в отношении рассматриваемого заявления.

6.5.3 Решение Аттестационной комиссии остается в силе до тех пор, пока не вступит в силу решение «Национального Центра Спортивного Арбитража» при АНО «Спортивная Арбитражная палата».

<sup>5</sup> В случае, если заявление подавалось Спортивной школой, обязанность по уведомлению Тренера о принятом решении лежит на данной Спортивной школе.