

**Утверждено  
приказом директора  
областного государственного автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Областная спортивная школа по хоккею «Трактор»**

**ПОРЯДОК**  
приема, перевода и отчисления занимающихся  
областного государственного автономного учреждения дополнительного  
образования «Областная спортивная школа по хоккею «Трактор»

г. Челябинск  
2023

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок определяет организацию приема, отчисления и перевода, лиц поступающих (далее – Порядок) и занимающихся в областном государственном автономном учреждении дополнительного образования «Областная спортивная школа по хоккею «Трактор».

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «О физической культуре и спорта в Российской Федерации» от 04.12.2007 г. №329-ФЗ, приказом Министерства спорта РФ от 27 января 2023 г. №57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Постановлением Правительства Челябинской области от 22.11.2017 г. № 613-П «О Порядке приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Челябинской областью или муниципальными образованиями Челябинской области и осуществляющие спортивную подготовку», Положением о статусе и переходах юниоров и выпускников хоккейных школ», утвержденном Правлением Федерации хоккея России от 27.10.2021 №2/21, Программой спортивной подготовки по виду спорта «хоккей», Уставом областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Областная спортивная школа по хоккею «Трактор».

1.3. Настоящий порядок распространяет свое действие на все группы занимающихся в областном государственном автономном учреждении дополнительного образования «Областная спортивная школа по хоккею «Трактор».

### Используемые термины и сокращения

**1) Учреждение** - областное государственное автономное учреждение дополнительного образования «Областная спортивная школа по хоккею «Трактор», включая филиал Учреждения «Белые Медведи», осуществляющее реализацию дополнительной образовательной программы спортивной подготовке по виду спорта «хоккей».

1.1) «Трактор» - хоккейные команды, формируемые в Учреждении по годам рождения занимающихся

1.2) «Белые медведи» - хоккейные команды, формируемые в филиале Учреждения по годам рождения занимающихся

**2) Дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по виду спорта «хоккей» (далее - ДОПСП)** - предназначена для организации образовательной деятельности по спортивной подготовке с учетом совокупности минимальных требований к спортивной подготовке, определенных федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта «хоккей», утвержденным приказом Минспорта России от 16 ноября 2022 г. №997 (далее - ФССП).

**3) Апелляционная комиссия** - коллегиальный орган в составе не менее трех человек - руководителя Учреждения (либо лица его замещающего), являющегося председателем апелляционной комиссии, и лиц из числа сотрудников Учреждения, создаваемый приказом руководителя Учреждения, в целях рассмотрения апелляций законных представителей поступающих по процедуре индивидуального отбора. К компетенции апелляционной комиссии относится принятие решений о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора.

**4) Законный представитель** - родители, усыновители, опекуны или попечители, представители учреждений или организаций, на попечении которых находится несовершеннолетний, органы опеки и попечительства.

**5) Индивидуальный отбор** - выявление у поступающих в Учреждение физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения программы спортивной подготовки по виду спорта хоккей, достижения ими высоких спортивных результатов в составе спортивных команд, в том числе сборных.

**6) Комиссия по приему контрольных нормативов** - коллегиальный орган в составе не менее 5 (пяти) человек председателя, секретаря и членов комиссии из числа сотрудников Учреждения, участвующих в реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, создаваемый приказом руководителя Учреждения. К компетенции комиссии по приему

контрольных нормативов относится: организация промежуточной аттестации - приема контрольных и контрольно-переводных нормативов.

**7) Контрольные нормативы** – определение уровня освоения программы спортивной подготовки занимающимся по результатам годового периода на этапах спортивной подготовки, за исключением этапа начальной подготовки. Критерии и порядок проведения приема контрольных нормативов устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

**8) Контрольно-переводные нормативы** – определение уровня освоения программы спортивной подготовки занимающимся по результатам завершения этапа спортивной подготовки в целях определения возможности перевода занимающегося на следующий этап спортивной подготовки.

**9) ОФП** - общая физическая подготовка.

**10) Педагогический совет** - коллегиальный орган управления Учреждения, действует в целях развития и совершенствования образовательно-тренировочного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников Учреждения, рассмотрения вопросов, связанных с организацией и осуществлением спортивной подготовки в Учреждении.

**11) Приемная комиссия** - коллегиальный орган в составе не менее 5 (пяти) человек - председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии из числа сотрудников Учреждения, участвующих в реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, создаваемый приказом руководителя Учреждения. К компетенции приемной комиссии относится: организация приема заявлений на поступление в Учреждение; организация и проведение индивидуального отбора; принятие решений по результатам индивидуального отбора о приеме в Учреждение или отказе в приеме; организация повторного индивидуального отбора.

**12) СФП** - специальная физическая подготовка

**13) ФХР** - общероссийская общественная организация «Федерация хоккея России»

**14) Экспертная оценка** - процесс получения оценки качества поступающего, не имеющих показателей в единицах измерения, на основе мнения экспертов в количестве 5 (пяти) человек, не взаимодействующих друг с другом в процессе оценки качества поступающих, в целях исключения влияния субъективного мнения на итоговый результат, с целью последующего принятия объективного решения.

**15) Эксперт** – наиболее компетентный в соответствующей предметной области, авторитетный и уважаемый работник учреждения, участвующий в реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

## 2. Порядок приема поступающих в группы общей физической подготовки с элементами хоккея

2.1. В группы ОФП с элементами хоккея зачисляются лица в возрасте от 5 до 7 лет, не имеющие медицинских противопоказаний и желающие заниматься общефизической подготовкой с элементами хоккея.

2.2. Прием поступающих в группы общей физической подготовки с элементами хоккея производится на основании представленных документов:

- письменного заявления законных представителей поступающего (Приложение №7 к настоящему Положению);
- медицинская справка о допуске к тренировкам и соревнованиям;
- документов, удостоверяющих личность поступающего (свидетельство о рождении);
- документов, удостоверяющих личность законного представителя поступающего;
- согласие на обработку персональных данных.

2.3. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе в группы общей физической подготовки с элементами хоккея определяется учредителем Учреждения в соответствии с государственным заданием.

## 3. Порядок приема поступающих для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «хоккей»

3.1. Для освоения дополнительной образовательной программе спортивной подготовки в Учреждение зачисляются лица в возрасте от 8 до 17 лет (возраст занимающегося определяется по году рождения), на основании результатов индивидуального отбора в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. При приеме граждан на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки требования к уровню их образования не предъявляются.

3.3. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора создаются приемная и апелляционная комиссии. Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий определяется настоящим Порядком (Приложения №5, 5.1 к Порядку).

3.4. При приеме поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

3.5. Не позднее чем за 1 (один) месяц до начала приема документов Учреждение на информационных стендах и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних, поступающих:

- а) копию устава Учреждения;
- б) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- в) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- г) условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- д) количество бюджетных мест в соответствующем году по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «хоккей», а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- е) сроки приема документов для обучения по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «хоккей» в соответствующем году;
- ж) сроки и место проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- з) формы индивидуального отбора поступающих по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «хоккей»;
- и) нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на обучение по каждой дополнительной образовательной программе спортивной подготовки;
- к) систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- л) условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- м) правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- н) сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- о) образец заявления о приеме на обучение по ДОПСП (далее - заявление);
- п) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе информацию о стоимости обучения по ДОПСП.

3.6. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе для освоения ДОПСП определяется учредителем Учреждения в соответствии с государственным заданием.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на спортивную подготовку на платной основе.

3.7. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

3.8. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляется приемной комиссией Учреждения.

3.9. Сроки приема документов в соответствующем году устанавливаются приказом

руководителя Учреждения не позднее чем за 1 (один) месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

3.10. Прием в Учреждение на обучение по ДОПСП осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или законных представителей несовершеннолетних поступающих (Приложение №6 к Порядку).

3.11. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование ДОПСП, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего, поступающего (при наличии);
- адрес места жительства, места пребывания или места фактического проживания поступающего;
- согласие поступающего или его законных представителей на обработку персональных данных.

В заявлении о приеме фиксируется под подпись факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения, с локальными нормативными актами, регламентирующими права и обязанности занимающихся и их законных представителей, правила пребывания на территории Учреждения, осуществление спортивной подготовки, организацию и осуществление образовательной деятельности, антидопинговыми правилами, и пр., со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

3.12. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта или свидетельства о рождении поступающего;
- копия документа, удостоверяющего личность законного представителя несовершеннолетнего поступающего, и (или) документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства;
- медицинская справка о допуске к тренировкам и соревнованиям;
- фотографии поступающего формата 3,0 см\*4,0 см в количестве -2 шт.
- согласие на обработку персональных данных.

3.13. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.2. и 3.12. настоящего Порядка, подаются одним из следующих способов:

- а) лично в Учреждение;
- б) через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в) в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения;
- г) в электронной форме посредством Портала государственных услуг Российской Федерации или иной информационной системы, предусмотренной отраслевым органом исполнительной власти.

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.14. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по ДОПСП персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.15. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

#### 4. Индивидуальный отбор

4.1. Учреждение самостоятельно приказом руководителя устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году в команду «Трактор» и команду «Белые медведи».

4.2. Формами индивидуального отбора в Учреждении являются:

- тестирование (сдача нормативов) ОФП, СФП (Приложение №1 к Порядку)
- экспертная оценка технико-тактических действий во время игры (Приложение №2 к Порядку).

4.3. Учреждение вправе проводить предварительные просмотры занимающихся других спортивных школ с целью приглашения спортсменов для прохождения индивидуального отбора в Учреждение, либо осуществления перехода в соответствии с настоящим Порядком и актуальным Положением «О статусе и переходах юниоров и выпускников хоккейных школ», утвержденным Правлением ФХР. На период просмотра спортсменов в Учреждение не зачисляется. Просмотр лиц старше восьми лет, осуществляется тренером-преподавателем соответствующей команды.

4.4. При наличии приглашения Учреждения члены сборной России, сборных регионов, кандидаты в члены вышеуказанных сборных принимаются в Учреждение без прохождения индивидуального отбора.

4.5. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

4.6. Мероприятия в рамках индивидуального отбора проходят без присутствия законных представителей и иных лиц, не включенных в комиссию по проведению отбора.

Результаты индивидуального отбора оформляются актом приема нормативов (Приложение №4 к Порядку), сводным актом экспертной оценки технико-тактических действий во время игры (Приложение №3 к Порядку) и рассматриваются на заседании приемной комиссии.

4.7. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через 3 (три) рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационных стендах и на сайте Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

4.8. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в случаях, предусмотренных п.7.3 настоящего Порядка в сроки, установленные Учреждением, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 5. Подача и рассмотрение апелляции

5.1. Поступающие в Учреждение, а также законные представители несовершеннолетних поступающих в Учреждение вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

5.2. Апелляция рассматривается не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

5.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего или законных представителей

несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

5.4. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее чем 2 (двух) членов апелляционной комиссии.

5.5. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

## 6. Основание для отказа в приеме в Учреждение

6.1. Отсутствие вакантных мест в Учреждении.

6.2. Непредоставление справки (медицинского заключения) об отсутствии медицинских противопоказаний к посещению тренировочных занятий.

6.3. Невыполнение нормативов индивидуального отбора (Приложение №1, 2 к Порядку)

6.4. Возраст занимающегося ниже минимального или выше максимального значения, предусмотренного ДОПСП и настоящим Порядком.

6.5. Несоответствие документов, представленных для приема, требованиям, предусмотренным п. 2.2., 3.11., 3.12. настоящего Порядка.

6.6. Отказ в приеме заявления в Учреждение по иным основаниям не допускается.

## 7. Порядок зачисления поступающих в Учреждение

7.1. Зачисление поступающих в Учреждение происходит после сдачи нормативов по ОФП и СФП (Приложение №1 к Порядку) и проведения экспертной оценки технико-тактических действий во время игры (Приложение №2 к Порядку).

7.2. В случае превышения числа поступающих над количеством вакантных мест в Учреждении, формируемых в соответствии с государственным заданием, зачисление проводится на основании сравнения уровня результатов тестирования поступающих (ОФП, СФП) и технико-тактических действий во время игры. Для возможности зачисления на этап начальной подготовки поступающему необходимо набрать проходной балл по результатам тестирования ОФП, СФП, позволяющий занять место в рейтинге (от набравших большее общее количество баллов к набравшим меньшее общее количество баллов), формируемом по количеству вакантных мест в соответствии с государственным заданием.

7.3. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих или при освобождении мест после отчисления, занимающихся в течение года, Учреждение может проводить дополнительный прием.

7.4. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора поступающих.

7.5. Оформление лиц, проходящих спортивную подготовку в Учреждении и принимающих участие в соревнованиях производится в соответствии с актуальным Положением «О статусе и переходах юниоров и выпускников хоккейных школ», утвержденным Правлением ФХР.

## 8. Порядок перевода занимающихся Учреждения

8.1. Перевод занимающихся на следующий этап спортивной подготовки осуществляется, по результатам промежуточной аттестации при обязательном выполнении контрольно-переводных нормативов по ОФП, СФП и экспертной оценки технико-тактических действий во время игры.

8.2. В целях организации промежуточной аттестации создается комиссия по приему контрольных нормативов. Регламент деятельности комиссии по приему контрольных нормативов определяется настоящим Порядком (Приложения №5.2 к Порядку).

8.3. Результаты промежуточной аттестации оформляются актом приема нормативов, сводным актом экспертной оценки технико-тактических действий во время игры и рассматриваются на заседании комиссии по приему контрольных нормативов.

8.4. Отдельные лица, проходящие обучение по ДОПСП, не достигшие установленного возраста для перевода на следующий этап спортивной подготовки, в исключительных случаях могут быть переведены раньше срока на основании решения педагогического совета, при наличии персонального заключения врача Учреждения.

## 9. Порядок перемещения занимающихся в Учреждении.

9.1. Перемещение занимающихся на этапе начальной подготовки из команды «Белые Медведи» в команду «Трактор», а также из команды «Трактора» в команду «Белые Медведи», происходит на основании решения педагогического совета и оформляется приказом руководителя Учреждения.

9.2. Перемещение занимающихся на тренировочном этапе и этапе совершенствования спортивного мастерства из команды «Белые Медведи» в команду «Трактор», а также из команды «Трактора» в команду «Белые Медведи», происходит в соответствии с актуальным Положением «О статусе и переходах юниоров и выпускников хоккейных школ», утвержденным Правлением ФХР. Правила перехода хоккеистов из одной спортивной школы в другую спортивную школу являются обязательным для субъектов системы ФХР.

## 10. Порядок перехода занимающегося в (из) Учреждения

10.1. Переход занимающихся из одной спортивной школы в другие осуществляется в соответствии с актуальным Положением «О статусе и переходах юниоров и выпускников хоккейных школ», утвержденным Правлением ФХР. Правила перехода хоккеистов из одной спортивной школы в другую спортивную школу являются обязательным для субъектов системы ФХР.

## 11. Порядок отчисления занимающихся из Учреждения

11.1. Основаниями для отчисления являются:

- личное заявление занимающегося, его родителя (законного представителя);
- медицинское заключение о состоянии здоровья занимающегося, препятствующее его дальнейшим занятиям;
- завершение обучения;
- невыполнение занимающимся контрольных и контрольно-переводных нормативов, являющееся неосвоением дополнительной образовательной программы спортивной подготовки;
- невыполнение занимающимся в установленные сроки без уважительных причин тренировочного плана, контрольных нормативов (проводимых в процессе этапа спортивной подготовки) или контрольно-переводных нормативов (за исключением случаев, когда педагогическим советом Учреждения принято решение о предоставлении возможности занимающегося продолжить повторное обучение);
- сокращение количества занимающихся при переводе с этапа начальной подготовки на тренировочный этап согласно государственному заданию, по результатам сдачи переводных нормативов (отчисляются занимающиеся по количеству сокращенных мест, занимающие нижние позиции сформированного рейтинга);
- грубое нарушение Правил внутреннего распорядка занимающихся и их законных представителей в Учреждении, Положения об общежитии Учреждения, иных локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих правила пребывания на территории Учреждения и режим занятий, Устава Учреждения;



- установление применения занимающимися допинговых средств и (или) методов, запрещенных к использованию в спорте;
- систематические пропуски тренировочных занятий (более 40% тренировочных занятий в месяц или 5 занятий подряд) без уважительных причин;
- нарушение спортивной этики;
- применение нецензурных, ненормативных и грубых выражений в отношении участников тренировочного процесса (спортсменов и тренеров) и иных сотрудников Учреждения;
- нарушение режима спортивной подготовки.

11.2. Грубыми нарушениями считаются:

- преднамеренная порча или уничтожение имущества, оборудования, технических средств, принадлежащих Учреждению и организациям, обеспечивающим питание и проживание занимающихся;
- появление в Учреждении в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- применение физического и психического насилия в отношении участников тренировочного процесса.

11.3. Решение об отчислении занимающегося принимается педагогическим советом Учреждения и оформляется приказом руководителя Учреждения. В журнале учета работы делается соответствующая запись.

11.4. Об отчислении занимающегося Учреждения информирует родителей законных представителей.

11.5. Решение об отчислении сирот и занимающихся, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства.

11.6. При отчислении занимающегося из Учреждения ему и (или) его законным представителям могут быть предоставлены следующие документы:

- копия приказа руководителя Учреждения об отчислении;
- классификационная книжка;
- справка об окончании этапа подготовки;

11.7. Прекращение занятий в группе по желанию занимающегося, законных представителей считается выбытием. При выбытии занимающегося из группы в соответствующей графе журнала учета работы группы делается запись с указанием даты и причины выбытия.

## 12. Порядок восстановления в Учреждении

12.1. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе законных представителей и самого занимающегося до завершения освоения ДОПСП, имеет право на восстановление для обучения в этом Учреждении в течение одного года после отчисления из него при наличии в нем вакантных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года (полугодия), в котором занимающийся был отчислен. Восстановление для дальнейшего прохождения спортивной подготовки, лица, отчисленного из Учреждения, производится в любую группу независимо от причин отчисления.

12.2. Восстановление отчисленного лица производится при наличии вакантных мест в Учреждении.

12.3. Основанием для восстановления является:

- заявление законных представителей;
- отсутствие медицинских противопоказаний.

12.4. Восстановление занимающегося производится приказом руководителя Учреждения.

**Приложение №1 к Порядку приема, перевода  
и отчисления занимающихся  
ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор»**

*Таблица 1*

**Нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления  
на этап начальной подготовки**

№ п/п	Упражнения, баллы	5	4	3
		мальчики		
<b>1. Нормативы общей физической подготовленности</b>				
1.1	Бег 20 м, с	4,3	4,4	4,5
1.2	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами, см	140	137	135
1.3	Сгибание и разгибание рук в упоре лёжа на полу, кол-во раз	17	16	15
<b>2. Нормативы специальной физической подготовленности</b>				
2.1	Бег на коньках 20 м, с	4,6	4,7	4,8
2.2	Бег на коньках челночный 6х9 м, с	16,5	16,8	17,0
2.3	Бег на коньках спиной вперед 20 м, с	6,6	6,7	6,8
2.4	Бег на коньках слаломный без шайбы, с	13,0	13,3	13,5
2.5	Бег на коньках слаломный с ведением шайбы, с	15,0	15,3	15,5

*Таблица 2*

**Нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на  
тренировочный этап (этап спортивной специализации)**

№ п/п	Упражнения, баллы	5	4	3
		юноши		
<b>1. Нормативы общей физической подготовленности</b>				
1.1	Бег 30 м, с	5,3	5,4	5,5
1.2	Прыжок в длину с места толчком двумя ногами, см	165	162	160
1.3	Подтягивание из виса на высокой перекладине, кол-во раз	7	6	5
1.4	Сгибание и разгибание рук в упоре лёжа на полу, кол-во раз	-	-	-
1.5	Бег 1000, мин, с	5,40	5,45	5,50
<b>2. Нормативы специальной физической подготовленности</b>				
2.1	Бег на коньках 30 м, с	5,6	5,7	5,8
2.2	Бег на коньках челночный 6х9 м, с	16,0	16,3	16,5
2.3	Бег на коньках спиной вперед 30 м, с	7,1	7,2	7,3
2.4	Бег на коньках слаломный без шайбы, с	12,0	12,3	12,5
2.5	Бег на коньках слаломный с ведением шайбы, с	14,0	14,3	14,5
2.6	Бег на коньках челночный в стойке вратаря, с	40	41	42
2.7	Бег на коньках по малой восьмерке лицом и спиной вперед в стойке вратаря, с	41	42	43
<b>3. Уровень спортивной квалификации</b>				
3.1	Период обучения на этапе спортивной подготовки (до двух лет)	Не устанавливается		
3.2	Период обучения на этапе спортивной подготовки (свыше двух лет)	Спортивные разряды: «третий юношеский спортивный разряд», «второй юношеский спортивный разряд», «первый юношеский спортивный разряд», «третий спортивный разряд»		

Таблица 3

**Нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на этап совершенствования спортивного мастерства**

№ п/п	Упражнения, баллы	5	4	3
		юноши		
1. Нормативы общей физической подготовленности				
1.1	Бег 30 м, с	4,5	4,6	4,7
1.2	Пятерной прыжок в длину с места отталкиванием двумя ногами и махом обеих рук, с дальнейшим поочередным отталкиванием каждой из ног, кол-во раз	12,00	11,85	11,70
1.3	Подтягивание из виса на высокой перекладине, кол-во раз	10	11	12
1.4	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу, кол-во раз	-	-	-
1.5	Исходное положение - ноги на ширине плеч. Сгибание ног в положение полуприсед, разгибание в исходное положение со штангой. Вес штанги равен весу тела обучающегося, кол-во раз	9	8	7
1.6	Бег на 400 мин, с	1,00	1,03	1,05
1.7	Бег 3000, мин	12,30	12,45	13
2. Нормативы специальной физической подготовленности				
2.1	Бег на коньках 30 м (для защитников и нападающих), с	4,5	4,6	4,7
2.2	Бег на коньках по малой восьмёрке (для защитников и нападающих), с	21	24	25
2.3	Бег на коньках челночный 5x54 м (для защитников и нападающих), с	46	47	48
2.4	Бег на коньках челночный в стойке вратаря (для вратарей), с	38	39	40
2.5	Бег на коньках по малой восьмерке лицом и спиной вперед в стойке вратаря (для вратарей), с	37	38	39
3. Уровень спортивной квалификации				
Спортивный разряд «второй спортивный разряд»				

Таблица 4

**Нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления на этап высшего спортивного мастерства**

№ п/п	Упражнения, баллы	5	4	3
		юноши		
1. Нормативы общей физической подготовленности				
1.1	Бег 30 м, с	4,0	4,1	4,2
1.2	Пятерной прыжок в длину с места отталкиванием двумя ногами и махом обеих рук, с дальнейшим поочередным отталкиванием каждой из ног, кол-во раз	12,50	12,25	12
1.3	Подтягивание из виса на высокой перекладине, кол-во раз	16	15	14
1.4	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу, кол-во раз	-	-	-
1.5	Исходное положение - ноги на ширине плеч. Сгибание ног в положение полуприсед, разгибание в исходное положение со штангой. Вес штанги равен весу тела обучающегося, кол-во раз	24	22	20
1.6	Бег на 400 мин, с	58	1,01	1,03
1.7	Бег 3000, мин	12,00	12,15	12,30
2. Нормативы специальной физической подготовленности				
2.1	Бег на коньках 30 м (для защитников и нападающих), с	4,1	4,2	4,3
2.2	Бег на коньках по малой восьмёрке (для защитников и нападающих), с	20	21	22
2.3	Бег на коньках челночный 5x54 м (для защитников и нападающих), с	43	44	45
2.4	Бег на коньках челночный в стойке вратаря (для вратарей), с	33	34	35
2.5	Бег на коньках по малой восьмерке лицом и спиной вперед в стойке вратаря (для вратарей), с	33	34	35
3. Уровень спортивной квалификации				
Спортивный разряд «первый спортивный разряд»				

**Приложение №2 к Порядку приема, перевода  
и отчисления занимающихся  
ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор»**

*Таблица 1*

**Экспертная оценка технико-тактических действий во время игры для зачисления на этап  
начальной подготовки**

№	Критерий	Показатели	Характеристика	Баллы
1	Ускорение	- первые шаги, - способность оторваться от соперника или догнать его, - стартовая скорость	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
			Отлично	5
2	Баланс	- умение стоять на коньках	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
			Отлично	5
3	Владение клюшкой	- способность вести шайбу на скорости, - способность контролировать шайбу в ограниченном пространстве,	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
			Отлично	5
4	Выполнение передач	- делится ли шайбой, - точность паса	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
			Отлично	5
5	Стремление забить шайбу	- желание идти на ворота, прилагать усилия к тому, чтобы забить шайбу	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
			Отлично	5

*Таблица 2*

**Экспертная оценка технико-тактических действий во время игры для зачисления или перевода на  
тренировочный этап и этап совершенствования спортивного мастерства, а также для приема  
контрольных нормативов**

<b>Нападающие</b>				
№	Критерий	Показатели	Характеристика	Баллы
1	Игровой интеллект	- видит ли площадку, - есть ли атакующее воображение, - выводит ли партнеров на позицию для броска	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
			Отлично	5
2	Игровая дисциплина	- прилагает ли усилия в каждой смене, независимо от счета или важности игры	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2

				3
			Хорошо	4
			Отлично	5
3	Завершение атаки	- способность забивать шайбу разными способами, - есть ли нацеленность на ворота	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
			Отлично	5
4	Игра в обороне	- догоняет ли соперника, - старается ли вернуться в зону обороны, - опека соперников	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
			Отлично	5
5	Лидерство	- демонстрирует ли лидерство на льду, - ведет ли команду за собой	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
			Отлично	5

Таблица 3

Защитники				
№	Критерий	Показатели	Характеристика	Баллы
1	Игровой интеллект	- видит ли площадку, - есть ли атакующее воображение, - выводит ли партнеров на позицию для броска	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
			Отлично	5
2	Игровая дисциплина	- прилагает ли усилия в каждой смене, - независимо от счета или важности игры)	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
			Отлично	5
3	Игра под давлением	- способность принять верное решение при форчекинге соперника или ключевой ситуации	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
			Отлично	5
4	Оборонительные способности	- перекрытие соперников, - перехват шайбы, - работа клюшкой, - опека соперников на «пяточке»	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
			Отлично	5
5	Лидерство	- демонстрирует ли лидерство на льду, - ведет ли команду за собой	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
			Отлично	5

Таблица 4

<b>Вратари</b>				
№	Критерий	Показатели	Характеристика	Баллы
1	Игровой интеллект	- быстрота оценки вариантов и принятия решений, - чтение игры, реакция на изменения в ней	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
Отлично	5			
2	Баланс	- умение стоять на коньках и передвигаться в воротах	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
Отлично	5			
3	Чувство ворот	- умение передвигаться в зоне вратаря, не теряя ворот	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
Отлично	5			
4	Техника владения клюшкой	- умение отбивать клюшкой шайб	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
Отлично	5			
5	Техника владения блином и ловушкой	- правильность ловли шайбы ловушкой и отбивания блином	Отсутствует	0
			Плохой	1
			Средний	2
				3
			Хорошо	4
Отлично	5			



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОБЛАСТНАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ХОККЕЮ «ТРАКТОР»

**Сводный акт экспертной оценки технико-тактических действий во время игры для зачисления или перевода на тренировочный этап / этап совершенствования спортивного мастерства / для приема контрольных нормативов (нужное подчеркнуть)**

Дата составления акта « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Амплуа: НАПАДАЮЩИЕ**

№ п/п	ФИО спортсмена	Критерии																				Сумма баллов						
		Игровой интеллект					Игровая дисциплина					Завершение атаки					Игра в обороне						Лидерство					
		Эксперт №1	Эксперт №2	Эксперт №3	Эксперт №4	Эксперт №5	Эксперт №1	Эксперт №2	Эксперт №3	Эксперт №4	Эксперт №5	Эксперт №1	Эксперт №2	Эксперт №3	Эксперт №4	Эксперт №5	Эксперт №1	Эксперт №2	Эксперт №3	Эксперт №4	Эксперт №5		Эксперт №1	Эксперт №2	Эксперт №3	Эксперт №4	Эксперт №5	
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												
11																												
12																												

Комиссия: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)







**Приложение №4 к Порядку приема, перевода  
и отчисления занимающихся  
ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор»**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОБЛАСТНАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ХОККЕЮ «ТРАКТОР»**

**Акт приема нормативов по общей физической и специальной физической подготовки  
для зачисления на этап начальной подготовки \_\_\_\_\_ года спортивной подготовки**

№ п/п	Ф.И. спортсмена	Нормативы																Сумма баллов	Общая оценка	Итоги сдачи
		Бег на 20 м с высокого старта	Баллы	Челночный бег 4x9 м, с	Баллы	Прыжок в длину, см	Баллы	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа кол-во раз	Баллы	Бег на коньках на 20 м, на стипной вперед, с	Баллы	Слапомный бег на коньках без пайбы, с	Баллы	Бег на коньках на 20 м, с	Баллы	Челночный бег на коньках 6x9 м, с	Баллы			
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				

Дата сдачи нормативов «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Тренер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Комиссия: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)







### **Регламент работы приемной комиссии**

1. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.
2. Председатель приемной комиссии:
  - 1) осуществляет общее руководство приемной комиссией;
  - 2) председательствует на заседаниях приемной комиссии;
  - 3) дает поручения членам комиссии;
  - 4) подписывает протоколы заседаний приемной комиссии.
4. В отсутствие председателя приемной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя приемной комиссии.
5. Секретарь приемной комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности приемной комиссии, в том числе:
  - 1) осуществляет прием и регистрацию заявлений поступающих;
  - 2) уведомляет членов приемной комиссии о месте и времени проведения заседаний приемной комиссии;
  - 3) готовит материалы к заседанию приемной комиссии;
  - 4) формирует рейтинг результатов поступающих на основании актов приема нормативов и сводных актов экспертной оценки технико-тактических действий во время игры;
  - 5) ведет и подписывает протоколы заседания приемной комиссии;
  - 6) размещает на сайте Учреждения списки лиц, зачисленных в Учреждение;
  - 7) выполняет иные поручения председателя приемной комиссии.
6. Члены приемной комиссии:
  - 1) участвуют в заседаниях приемной комиссии;
  - 2) принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции приемной комиссии.
7. К компетенции приемной комиссии относится:
  - 1) организация приема заявлений на поступление в Учреждение;
  - 2) организация и проведение индивидуального отбора;
  - 3) принятие решений по результатам индивидуального отбора о приеме в Учреждение или отказе о приеме;
  - 4) организация и проведение повторного индивидуального отбора.
8. Решение о приеме в Учреждение или отказе оформляется протоколом, а зачисление оформляется приказом руководителя Учреждения.
9. Заседание приемной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее численного состава.
10. На заседании приемной комиссии секретарь приемной комиссии кратко представляет информацию по каждому поступающему, после чего приемная комиссия приступает к обсуждению результатов индивидуального отбора.
11. Решения принимаются на основании рейтинга результатов поступающих. При равной позиции в рейтинге нескольких поступающих, преимущество получает набравший большее количество баллов по результатам экспертной оценки технико-тактических действий во время игры.
12. Решения приемной комиссии оформляются протоколом.

## Регламент работы апелляционной комиссии

1. Состав комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения.

2. Председатель апелляционной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство апелляционной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях апелляционной комиссии;
- 3) дает поручения членам комиссии и секретарю;
- 4) подписывает протоколы заседаний апелляционной комиссии.

3. В отсутствие председателя апелляционной комиссии его обязанности исполняет старший по возрасту член комиссии.

4. Секретарь апелляционной комиссии обеспечивает организационное сопровождение деятельности апелляционной комиссии, в том числе:

- 1) осуществляет прием и регистрацию заявлений об апелляции;
- 2) уведомляет членов апелляционной комиссии и законного представителя несовершеннолетнего поступающего, подавшего апелляцию, о месте и времени проведения заседаний апелляционной комиссии;
- 3) готовит материалы к заседанию апелляционной комиссии, в том числе протоколы приемной комиссии, результаты индивидуального отбора;
- 4) ведет и подписывает протоколы заседания апелляционной комиссии;
- 5) знакомит под подпись законного представителя несовершеннолетнего поступающего, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии в течении 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения;
- 6) уведомляет приемную комиссию о принятом по заявлению об апелляции решению.
- 7) выполняет иные поручения председателя приемной комиссии.

5. Члены апелляционной комиссии:

- 1) участвуют в заседаниях апелляционной комиссии;
- 2) принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции апелляционной комиссии.

6. К компетенции апелляционной комиссии относится:

- 1) организация приема заявлений об апелляции;
- 2) принятие решений о повторном проведении индивидуального отбора в отношении поступающего для освоения программ спортивной подготовке;
- 3) присутствие на повторном проведении индивидуального отбора.

7. Заседание апелляционной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее численного состава.

8. На заседании апелляционной комиссии секретарь приемной комиссии кратко представляет информацию по заявлению об апелляции, после чего апелляционная комиссия приступает к обсуждению заявления об апелляции, процедуры и результатов проведения индивидуального отбора.

9. По окончании обсуждения председатель апелляционной комиссии выносит решение о повторном проведении индивидуального отбора на голосование.

10. Решения принимаются простым большинством голосов от численного состава апелляционной комиссии, присутствующего на заседании, путем открытого голосования. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя апелляционной комиссии является решающим.

11. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол, которым оформляется решение апелляционной комиссии.



## Регламент работы комиссии по приему контрольных нормативов

1. Состав комиссии по приему контрольных нормативов утверждается приказом руководителя Учреждения.

2. Председатель комиссии по приему контрольных нормативов:

- 1) осуществляет общее руководство комиссией;
- 2) председательствует на заседаниях комиссии;
- 3) дает поручения членам комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседаний комиссии.

3. Секретарь комиссии по приему контрольных нормативов обеспечивает организационное сопровождение деятельности комиссии, в том числе:

- 1) готовит материалы, бланки к заседанию комиссии, после заседания комиссии;
- 2) уведомляет членов комиссии о месте и времени проведения приема контрольных нормативов;
- 3) формирует рейтинг результатов занимающихся на основании актов приема нормативов и сводных актов экспертной оценки технико-тактических действий во время игры;
- 4) выполняет иные поручения председателя приемной комиссии.

4. Члены комиссии по приему контрольных нормативов:

- 1) осуществляют прием контрольных нормативов;
- 2) принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

5. К компетенции комиссии по приему контрольных нормативов относится:

- 1) организация приема контрольных и контрольно-переводных нормативов;
- 2) определение уровня освоения программы спортивной подготовки занимающимся по результатам годового периода на этапах спортивной подготовки или по результатам завершения этапа спортивной подготовки,
- 3) принятие решений по результатам приема контрольных и контрольно-переводных нормативов о переводе занимающегося на следующий год этапа/этап дополнительной образовательной программы спортивной подготовки либо отчислении в связи невыполнением занимающимся контрольных и контрольно-переводных нормативов (неосвоение дополнительной образовательной программы спортивной подготовки).

6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее численного состава. При этом количество членов комиссии - экспертов для проведения экспертной оценки должно быть не менее 5 (пяти).

7. Решения принимаются на основании рейтинга результатов занимающихся. При равной позиции в рейтинге нескольких поступающих, преимущество получает набравший большее количество баллов по результатам экспертной оценки технико-тактических действий во время игры.

8. Перевод занимающегося на следующий год этапа/этап дополнительной образовательной программы спортивной подготовки либо отчислении в связи невыполнением занимающимся контрольных и контрольно-переводных нормативов (неосвоение дополнительной образовательной программы спортивной подготовки) оформляется приказом руководителя Учреждения.

**Приложение №6 к Порядку приема, перевода  
и отчисления занимающихся  
ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор»  
ФОРМА**

Директору ОГАУ ДО ОСШ  
по хоккею «Трактор»

ФИО \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего сына (фамилия, имя, год рождения)

В ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор» для прохождения спортивной подготовки по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «хоккей» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ЛИЧНАЯ КАРТА ЗАНИМАЮЩЕГОСЯ ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор»**

№ п/п	Наименование	Данные занимающегося
1	Фамилия, имя, отчество (фамилия – печатными буквами)	
2	Число, месяц, год рождения	
3	Домашний адрес	
4	Телефон	
5	Серия, номер, кем и когда выдано свидетельство о рождении (паспорта)	
6	Место учебы (№ школы)	
7	Фамилия, имя, отчество отца	
8	Место работы, телефон отца	
9	Фамилия, имя, отчество матери	
10	Место работы, телефон матери	
11	Дата поступления в ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор»	

Ознакомлен со следующими документами и локальными нормативными актами Учреждения:

№	Наименование	Подпись, расшифровка
1	Устав ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор»	
2	Положение о порядке приема, перевода, отчисления занимающихся ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор»	
3	Правила внутреннего распорядка занимающихся и их законных представителей в ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор»	

4	Сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор»	
5	Общероссийские антидопинговые правила	
<b>На обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) и участие в проведении индивидуального отбора согласен.</b>		

**Подписание заявления о приеме ребенка в ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор» означает, что вы согласны с правилами, устанавливаемыми Учреждением и готовы их выполнять:**

\_\_\_\_\_

(степень родства)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**Приложение №7 к Правилам, приема, перевода  
и отчисления занимающихся  
ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор»  
ФОРМА**

Директору ОГАУ ДО ОСШ  
по хоккею «Трактор»

ФИО \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего сына (фамилия, имя, дата и место рождения, гражданство)

В ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор» для прохождения подготовки по программе общей физической подготовки с элементами хоккея с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ЛИЧНАЯ КАРТА ЗАНИМАЮЩЕГОСЯ ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «ТРАКТОР»**

№ п/п	Наименование	Данные занимающегося
1	Фамилия, имя, отчество (фамилия – печатными буквами)	
2	Число, месяц, год рождения	
3	Домашний адрес	
4	Телефон	
5	Серия, номер, кем и когда выдано свидетельство о рождении (паспорта)	
6	Место учебы (№ школы, Д/С)	
7	Фамилия, имя, отчество отца	
8	Место работы, телефон отца	
9	Фамилия, имя, отчество матери	
10	Место работы, телефон матери	
11	Дата поступления в ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор»	

Ознакомлен со следующими документами и локальными нормативными актами Учреждения:

№	Наименование	Подпись, расшифровка
1	Устав ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор»	
2	Положение о порядке приема, перевода, отчисления занимающихся ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор»	
3	Правила внутреннего распорядка занимающихся и их законных представителей в ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор»	

4	Сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор»	
5	Общероссийские антидопинговые правила	
На обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) и участие в проведении индивидуального отбора согласен.		

**Подписание заявления о приеме ребенка в ОГАУ ДО ОСШ по хоккею «Трактор» означает, что вы согласны с правилами, устанавливаемыми Учреждением и готовы их выполнять:**

\_\_\_\_\_ (степень родства)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

