

Утверждаю  
Директор  
ГАУ ДО НСО «СШ «Сибсельмаш»

К.П. Гужавин



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приёма, отчисления, восстановления, временного отстранения  
обучающихся в государственном автономном учреждении  
дополнительного образования Новосибирской области  
«Спортивная школа по хоккею с мячом «Сибсельмаш»**

**Новосибирск 2023 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение - локальный нормативный акт ГАУ ДО НСО «СШ «Сибсельмаш» (далее – СШ «Сибсельмаш»; школа), регламентирующий прием и зачисление лиц для прохождения спортивной подготовки, а так же порядок формирования резерва школы, отчисления, восстановления и временного отстранения спортсменов от учебно-тренировочных занятий. Положение включает в себя порядок создания, работы приёмной комиссии и апелляционной комиссии.

1.2. Положение разработано на основании:

- Закона № 329-ФЗ от 04.12.2007 «О физической культуре и спорте»;
- Федерального стандарта по виду спорта хоккей с мячом (далее-ФССП), утвержденного приказом Министерства спорта РФ «Об утверждении федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта хоккей с мячом от 31.10.2022 г. № 870»;
- Устава государственного автономного учреждения дополнительного образования Новосибирской области «Спортивная школа по хоккею с мячом «Сибсельмаш».

1.3. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

1.4. В спортивную школу приём поступающих осуществляется при наличии свободных мест, начиная с 7-летнего возраста, независимо от пола, расовой принадлежности, национальности, языка, происхождения, социального положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям.

1.5. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических и двигательных умений, необходимых для освоения программы спортивной подготовки по виду спорта хоккей с мячом.

1.6. Поступающие допускаются к процедуре индивидуального отбора только при наличии документов, подтверждающих прохождение медицинского осмотра и не имеющие медицинских противопоказаний для занятий в спортивной школе.

1.7. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих создаётся приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора спортивной школы.

1.8. При приеме поступающих директор спортивной школы обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

1.9. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов спортивная школа на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копия устава СШ «Сибсельмаш»;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- графики проведения тестирования;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в спортивную школу.

1.10. Количество поступающих, принимаемых на бюджетной основе, определяется Учредителем в соответствии с Государственным заданием на оказание услуг по спортивной подготовке.

1.11. При наличии свободных мест в спортивной школе прием в группы на все этапы подготовки может осуществляться в течение всего года.

## 2. Порядок создания и порядок работы приёмной комиссии

2.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией СШ «Сибсельмаш» (далее – Комиссия).

2.2. Приемная комиссия формируется из числа тренеров, инструкторского состава, других специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

2.3. Персональный состав Комиссии в количестве 5 человек назначается приказом директора школы. Председателем комиссии является заместитель директора. Секретарь приемной комиссии может не входить в состав комиссии.

2.4. Приёмная комиссия организует свою работу с соблюдением прав граждан и обеспечивает зачисление наиболее способных и подготовленных к освоению программ спортивной подготовки.

2.5. Права и обязанности членов Комиссии. Все члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии; принимают решения по приёму поступающих или отказу в приёме.

Председатель:

- осуществляет организацию работы Комиссии и общее руководство;
- даёт поручения членам Комиссии;
- подписывает ведомости сдачи приёмных нормативов, протоколы заседаний;
- организует личный прием директором школы совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих.

Секретарь - обеспечивает организационное сопровождение деятельности Комиссии, в том числе:

- принимает заявления поступающих и иные документы, регистрирует их (формирует папки с пакетами документов поступающих по тренерам в соответствии с планом набора);
- подготавливает на основании принятых заявлений ведомости (протоколы) сдачи приёмных нормативов, подписывает их, вносит в них решения Комиссии;
- консультирует лиц, желающих проходить спортивную подготовку в СШ «Сибсельмаш», и их законных представителей о правилах приема в СШ «Сибсельмаш», о требованиях к наличию необходимых документов и правил их оформления;
- обеспечивает оперативные ответы по телефону, по электронной почте на обращения граждан, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.
- уведомляет членов Комиссии о месте и времени проведения заседания не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии;
- готовит материалы к заседанию Комиссии;
- размещает на информационных стендах и официальном сайте СШ «Сибсельмаш» сведения о результатах индивидуального отбора;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии.

2.6. Порядок работы Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

2.7. На заседании секретарь кратко представляет информацию по поступающим: численность поступающих, уровень результатов, зачитывает фамилии лиц, не выполнивших нормативы. Затем Комиссия убеждается в правильности заполнения ведомостей (протоколов) сдачи нормативов, обсуждает результаты по общей физической и специальной физической подготовке, показанные поступающими. По окончании обсуждения выносит решения о приёме

либо отказе в приеме. Решения Комиссии фиксируются секретарём в соответствующем разделе ведомости (протокола) сдачи приёмных нормативов и подтверждаются их личными подписями.

### 3. Организация приема поступающих для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки

3.1. Приём документов осуществляется в соответствующем году секретарем приёмной комиссии или (и) тренерами спортивной школы, которые затем передают принятые документы секретарю Комиссии.

3.2. Основной набор в спортивную школу (приём заявлений) завершается 15 сентября.

3.3. Сроки набора на этап начальной подготовки для каждого тренера определяются приказом директора и, как правило, основной период набора составляет не более двух месяцев.

3.4. В спортивной школе возможен дополнительный набор. О дополнительном наборе прописано в разделе 5 «Дополнительный приём».

3.5. Время приёма документов: понедельник – четверг с 9.00 до 17.30 пятница с 9.00 до 16.00 по адресу: ул. Пархоменко д. 2а (кабинет 118). Уточняющие вопросы по приёму можно задавать по телефону 8(383)-351-6100.

3.6. Прием осуществляется по письменному заявлению законного представителя несовершеннолетнего поступающего (далее - заявление).

3.7. В заявлении указываются следующие сведения:

- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;
- место учёбы поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов поступающего и законных представителей поступающего;
- адрес места жительства поступающего.

3.8. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии), в случае отсутствия паспорта - свидетельство о рождении поступающего;
- копия СНИЛС;
- справка из медицинского учреждения об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для занятий в спортивной школе хоккеем с мячом.

3.9. Поступающие из других спортивных учреждений заполняют анкету, в анкете указывают наименование всех предыдущих спортивных учреждений, стаж тренировочных занятий, тренеров, спортивный разряд.

3.10. На этап начальной подготовки зачисляются (при наличии свободных мест) лица не младше 7 лет, не имеющие медицинских противопоказаний и выполнившие нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления и перевода в группы на этапе начальной подготовки.

На тренировочный этап зачисляются (при наличии свободных мест) лица не младше 10 лет, не имеющие медицинских противопоказаний, прошедшие необходимую спортивную подготовку (для обучения на тренировочном этапе спортивной подготовки свыше трёх лет наличие спортивного разряда «третий юношеский спортивный разряд») и выполнившие нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления и перевода в группы на тренировочном этапе.

На этап совершенствования спортивного мастерства зачисляются (при наличии свободных мест) лица не младше 15 лет, не имеющие медицинских противопоказаний, прошедшие

необходимую спортивную подготовку (наличие спортивного разряда «второй спортивный разряд») и выполнившие нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления и перевода в группы на этапе совершенствования спортивного мастерства.

3.11. Поступающие, претендующие на тренировочный этап, этап ССМ, предоставляют кроме выше перечисленных документов копию приказа о присвоении спортивного разряда, звания. Кроме этого с целью подтверждения квалификации спортсмена Комиссия может запросить у них копии протоколов соревнований, документ, подтверждающий стаж занятий спортом и т.п.

3.12. Заявитель несёт персональную ответственность за достоверность указанных сведений в предоставляемых документах.

3.13. Заявление и другие необходимые документы пишутся на бланках установленного образца. Образцы заявления, анкеты, согласия на обработку персональных данных, прилагаются к Положению.

3.14. Для проведения индивидуального отбора спортивная школа проводит тестирование по ОФП и СФП, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации.

3.15. Директором школы утверждаются графики проведения тестирования, состав специалистов по приёму нормативов и программа (расписание) проведения тестирования.

#### 4. Условия для зачисления и порядок зачисления. Основания для отказа в приёме.

4.1. Для зачисления в спортивную школу поступающим необходимо выполнить нормативы всех указанных тестов для зачисления на определённый этап (год) обучения – показать результаты не ниже норматива.

4.2. Если число желающих заниматься в спортивной школе превышает число свободных мест, то зачисление проводится на основании сравнения уровня результатов тестирования поступающих. Преимущество имеет поступающий, показавший более высокие результаты в отдельных видах тестирования.

4.3. При равенстве вышеперечисленных условий проводится собеседование с поступающими и их законными представителями с целью комплексной оценки соответствия двигательных способностей мотивации и особенностей телосложения для культивируемых в спортивной школе видов спорта.

4.4. Зачисление поступающих в спортивную школу для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора на основании решения приемной комиссии (ведомости сдачи нормативов с подписями всех членов комиссии) или апелляционной комиссии в срок до 15 января.

4.5. В течение трёх рабочих дней после подписания приказа на официальном сайте школы размещается приказ о зачислении поступающих.

4.6. Список поступающих для собеседования (при необходимости) и график собеседований составляет Приёмная комиссия. Секретарь комиссии сообщает поступающим сроки собеседований.

4.7. Основаниями для отказа в приёме в спортивную школу являются:

- наличие противопоказаний для занятий спортом, указанных в медицинском заключении (справке от врача);
- отсутствие медицинского заключения о состоянии здоровья поступающего;
- отсутствие других требуемых документов для поступающих;
- отсутствие свободных мест;
- возраст ребёнка младше 7 лет;

- невыполнение нормативов тестирования индивидуального отбора.

4.8. Секретарь приёмной комиссии незамедлительно информирует заявителя об отказе в приёме с указанием причин отказа.

## 5. Дополнительный прием.

5.1. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, спортивная школа может проводить дополнительный прием.

5.2. При наличии свободных мест в спортивной школе прием в группы на все этапы подготовки может проводиться в течение года по результатам индивидуального отбора.

5.3. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные приказом директора школы.

5.4. Во время дополнительного приёма поступающих тестирование может проводиться в индивидуальном порядке тренером школы.

5.5. Сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте школы.

5.6. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора поступающих. Порядок приёма, порядок зачисления осуществляется в соответствии с разделами 3, 4 настоящего Положения.

## 6. Подача апелляции по процедуре индивидуального отбора.

### Порядок создания и работы апелляционной комиссии.

6.1. Совершеннолетние поступающие, а также законные представители несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция).

6.2. Апелляцией признается аргументированное письменное заявление (образец в приложении к Положению) о несогласии с оценкой результатов индивидуального отбора или проведения процедуры отбора.

6.3. Ссылка на плохое самочувствие не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения. Медицинские справки о болезни должны предъявляться перед началом индивидуального отбора.

6.4. Апелляция подаётся секретарю комиссии не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

6.5. Апелляционная комиссия (далее - комиссия) состоит из трёх человек. Председателем комиссии является директор спортивной школы, он утверждает приказом персональный состав комиссии. Комиссия формируется из числа тренеров, инструкторского состава, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь апелляционной комиссии может не входить в состав комиссии.

6.6. Комиссия осуществляет свою работу в периоды проведения индивидуального отбора. Заседания проходят в помещении спортивной школы по адресу: ул. Пархоменко, д.2а, западная трибуна, кабинет 118.

6.7. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании комиссии, на которое приглашаются поступающие, либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию. Поступающий или его законный представитель должны иметь при себе документ, удостоверяющий его личность. Апелляционное

заявление от иных лиц, в том числе родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

6.8. Апелляция может быть рассмотрена и в отсутствие подавшего её заявителя. Присутствие других лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с разрешения председателя комиссии.

6.9. Для рассмотрения апелляции секретарь направляет в комиссию результаты индивидуального отбора (ведомости, протоколы) и другие необходимые документы.

6.10. Апелляция может быть удовлетворена в случае обнаружения комиссией неверного результата тестирования или отсутствия результата в ведомости (протоколе) без отметки о том, что поступающий сам отказался от выполнения теста.

6.11. Рассмотрение апелляции не является процедурой повторного тестирования.

6.12. Полномочия комиссии:

- принимает и рассматривает апелляции, принимает решение;
- проверяется объективность оценки тестирования поступающего, устанавливает соответствие результатов тестирования установленным требованиям;
- оформляет протокол о принятом решении и доводит его до сведения заявителя.

6.13. Апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об обоснованности мнения лица, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры индивидуального отбора и о изменении заключения приёмной комиссии о результатах тестирования;
- об обоснованности мнения лица, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры индивидуального отбора и о повторном проведении тестирования в отношении поступающего;
- о необоснованности мнения лица, подавшего апелляцию, о нарушении установленной процедуры индивидуального отбора.

6.14. Решение комиссии принимается большинством голосов членов комиссии, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

6.15. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.16. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию совершеннолетнего поступающего или законного представителя несовершеннолетнего поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

6.17. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии двух членов апелляционной комиссии.

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

6.19. Документами, подлежащими строгому учету, по основным видам работ апелляционной комиссии, которые хранятся в течение года, являются:

- материалы, поступившие в комиссию (заявление – апелляция, копия документа, удостоверяющего личность лица, подавшего апелляцию);
- протоколы заседаний комиссии, включающие заключение о результатах рассмотрения апелляции.

## 7. Порядок отчисления

7.1. Спортсмен может быть отчислен из СШ «Сибсельмаш» в следующих случаях:

- по собственной инициативе совершеннолетнего спортсмена (на основании личного заявления);

- по инициативе одного из родителей либо законного представителя спортсмена (на основании личного заявления);
- по инициативе СШ «Сибсельмаш»;
- в связи с завершением спортивной подготовки (выпуском).

7.2. Основаниями для отчисления по инициативе СШ «Сибсельмаш» являются:

- невыполнение требований к результатам спортивной подготовки;
- нарушения Устава спортивной школы;
- нарушения Правил внутреннего распорядка, спортивного режима;
- возникновение противопоказаний к занятиям хоккеем с мячом (при наличии соответствующего медицинского заключения);
- использование или попытка использования спортсменом субстанции и (или) методов, запрещенных для использования в спорте (включенных в соответствующие перечни);
- пропуск тренировочных занятий без уважительных причин (60% и более в течение одного месяца);
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

7.3. Отчисление по основаниям, указанным в пункте 7.2. абзацы 2,3, применяются к совершеннолетнему спортсмену, если меры дисциплинарного характера не дали положительный результат и дальнейшее пребывание спортсмена в СШ «Сибсельмаш» оказывает отрицательное влияние на других спортсменов, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование спортивной школы

7.4. Отчисление по основаниям, указанным в пункте 7.2. абзацы 2,3, применяются к несовершеннолетнему спортсмену за неоднократное (два и более раза) совершение дисциплинарных проступков, если меры дисциплинарного характера не дали положительный результат и дальнейшее пребывание спортсмена в СШ «Сибсельмаш» оказывает отрицательное влияние на других спортсменов, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование спортивной школы.

7.5. Дисциплина в СШ «Сибсельмаш» поддерживается на основе уважения человеческого достоинства. Спортсмен должен соблюдать Устав СШ «Сибсельмаш», Правила внутреннего распорядка, приказы директора, указания тренера, инструктора. При совершении спортсменом дисциплинарного проступка к нему могут быть применены меры дисциплинарного наказания.

7.6. За каждое нарушение к спортсмену может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. О применении дисциплинарного взыскания должны быть уведомлены законные представители (родители) спортсмена.

7.7. Решение о применении дисциплинарного взыскания принимает тренерский совет СШ «Сибсельмаш». Основанием для заседания тренерского совета о применении дисциплинарного взыскания является совершение спортсменом дисциплинарного проступка. По факту дисциплинарного проступка тренер, инструктор составляет служебную записку с описанием произошедшего. Решение о применении дисциплинарного взыскания оформляется протоколом заседания тренерского совета.

7.8. К спортсмену могут быть применены следующие виды дисциплинарного взыскания:

- а) предупреждение
- б) замечание;
- в) выговор;
- г) строгий выговор;
- д) исключение из СШ «Сибсельмаш».

Исключение из СШ «Сибсельмаш» как вид дисциплинарного взыскания применяется в случае существенного нарушения спортсменом установленных правил поведения, в том числе прав других участников тренировочного процесса на безопасные условия тренировок, за



совершение противоправных действий, дезорганизирующих работу СШ «Сибсельмаш», за неоднократное грубое нарушение Устава, а также на основании пункта 7.2. абзацы 2,3 настоящего Положения.

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее одного месяца со дня времени обнаружения совершенного проступка и трех месяцев с момента совершения проступка. Спортсмен, его законные представители (родители) имеют право обжаловать в течение 7 (семи) календарных дней дисциплинарное взыскание. Для обжалования заинтересованное лицо направляет на имя директора письменное обращение. Срок рассмотрения такого обращения – 10 (десять) календарных дней.

7.10. Дисциплинарное взыскание считается действующим в течение 6-ти (шести) календарных месяцев. По ходатайству тренера, инструктора, законных представителей (родителей) спортсмена дисциплинарное взыскание может быть снято досрочно. Решение по данному вопросу принимает тренерский совет, утверждает решение директор.

7.11. Отчисление может производиться в течение спортивного сезона или после окончания этапа (года) подготовки.

7.12. Не допускается отчисление спортсменов во время болезни, травмы (при наличии документального подтверждения заболевания).

7.13. Решение об отчислении спортсменов по пункту 7.2. принимает Тренерский совет школы.

7.14. Тренер незамедлительно обязан проинформировать родителей (законных представителей) спортсменов об отчислении в качестве меры дисциплинарного взыскания.

7.15. Решение об отчислении оформляется приказом директора. Копия приказа предоставляется отчисленному и (или) его родителям (законным представителям) в течение трёх дней с даты подачи ими письменного заявления о предоставлении копии приказа.

7.16. Отчисление спортсменов, занимающихся на платной основе (по договору об оказании платных услуг), осуществляется по истечении срока договора об оказании платных услуг и в случае досрочного расторжения договора в одностороннем порядке по инициативе одной из сторон. Договор расторгается на основании приказа об отчислении спортсмена из спортивной школы.

7.17. Выпускниками спортивной школы являются спортсмены:

- прошедшие все этапы спортивной подготовки;
- прошедшие тренировочный этап;
- прошедшие этап совершенствования спортивного мастерства;

7.18. Права и обязанности спортсменов, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами спортивной школы, прекращаются с момента его отчисления.

## 8. Порядок временного отстранения

8.1. Временное отстранение спортсменов от выполнения тренировочных занятий допускается в случае выявления медицинских противопоказаний (травмы, заболевания). При этом спортсмен должен продолжать посещать теоретическую часть занятий, инструкторскую и судейскую практику (если нет и для этого медицинских противопоказаний); проходить обследование и лечение травм по рекомендациям врача ОВФД или других соответствующих медицинских учреждений.

8.2. Срок временного отстранения и время допуска к занятиям определяет врач ОВФД, учитывая указания врачей специалистов, к которым был направлен спортсмен (т.е. после предъявления отстранённым соответствующих документов из медицинского учреждения).

8.3. Временное отстранение оформляется приказом директора на основании докладной записки заместителя директора ГАУ ДО НСО «СШ «Сибсельмаш».

## 9. Порядок восстановления

9.1. Спортсмен, отчисленный из ГАУ ДО НСО «СШ «Сибсельмаш» (по пункту 7.1. абзац 1,2; по пункту 7.2. абзац 2,3,4,6,7) имеет право на восстановление для дальнейшего прохождения спортивной подготовки при наличии свободных мест.

9.2. В случае, если перерыв в занятиях составил не более одного спортивного сезона (зимнего или летнего), спортсмен может быть восстановлен в номенклатуре его прежней группы (по ходатайству личного тренера спортсмена).

9.3. Порядок восстановления в спортивную школу производится в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

## 10. Заключительные положения

10.1. Подготовка проектов распорядительных документов, а так же оформление иных документов, связанных с исполнением настоящего Положения, возлагается на заместителя директора спортивной школы.

10.2. Спорные вопросы по приёму, переводу, отчислению, восстановлению и временному отстранению, возникающие между спортсменами, их родителями (законными представителями) и администрацией спортивной школы, регулируются в законодательном порядке.

10.3. О нарушениях, связанных с исполнением настоящего Положения, заинтересованные лица вправе сообщить директору спортивной школы по телефону 8(383)3539400, по электронной почте – [ssibselmash@mail.ru](mailto:ssibselmash@mail.ru) в установленном законодательством порядке.

Директору  
ГАУ ДО НСО «СШ «Сибсельмаш»  
К.П.Гужавину

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью)

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_, телефон ребёнка \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

на обучение по программе *(нужное подчеркнуть)*:

1. «Хоккей с мячом»,
2. «Дополнительная программа: «Развитие двигательных умений и навыков детей 5-6 лет во время тренировок по хоккею с мячом»

**Ознакомлен (а):** с Уставом ГАУ ДО НСО «СШ «Сибсельмаш», локальными нормативными актами, правилами приёма в ГАУ ДО НСО «СШ «Сибсельмаш».

Согласен (на) на проведение процедуры индивидуального отбора моего ребёнка при поступлении в ГАУ ДО НСО «СШ «Сибсельмаш».

Представлены документы:

1. Свидетельство о рождении (паспорт) (копия);
2. СНИЛС (копия);
3. Медицинское заключение о состоянии здоровья (справка);
4. Фотографии формата 3\*4 – 2 шт

\_\_\_\_\_ /  
дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / расшифровка подписи

Согласие на обработку персональных данных.

Я \_\_\_\_\_

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на использование персональных данных моего ребенка, с целью ведения учета занимающихся, возможного участия в спортивно-массовых мероприятиях, возможного размещения на доске почета, стендах, официальном сайте ГАУ ДО НСО «СШ «Сибсельмаш» (в том числе фотографии), включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами региональных, муниципальных органов управления, регламентирующих предоставление отчетных данных. Согласен (на), на обработку следующих данных моего ребенка: ФИО; сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность; адрес регистрации и фактического места проживания; номер пенсионного страхового свидетельства; номер ИНН; ФИО и место работы родителей (законного представителя); номера телефонов и любой другой информации, доступной оператору как от меня лично, так и от третьих лиц. Не возражаю против совершения действий ГАУ ДО НСО «СШ «Сибсельмаш», направленных на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу третьим лицам (в рамках тренировочного процесса), обезличивание, уничтожение (в соответствии с законодательством РФ) персональных данных. Не возражаю против автоматизированной обработки ГАУ ДО НСО «СШ «Сибсельмаш» персональных данных, а так же обработки без использования средств автоматизации, в целях, указанных выше. Данное согласие действует в течение срока хранения персональных данных. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись родителя, законного представителя

## АНКЕТА

1. Фамилия, имя, отчество, поступающего в СШ «Сибсельмаш» -

\_\_\_\_\_

2. Если ранее поступающий занимался в другой спортивной школе, в секции указать:  
наименование спортивной школы (секции, клуба и т.п.) -

\_\_\_\_\_

вид спорта - \_\_\_\_\_

тренер, преподаватель (Ф.И.О. ) - \_\_\_\_\_

период занятий – занимался (лась) с \_\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_ год если имеет -  
спортивный разряд \_\_\_\_\_

3. Социальный статус поступающего (для предоставления льгот и т.п.):

Неполная семья (один отец, одна мать) - \_\_\_\_\_

Опекунство (Ф.И.О. опекуна) \_\_\_\_\_

Многодетная семья (сколько детей в семье) – \_\_\_\_\_

Малообеспеченная семья -

\_\_\_\_\_ (состоит на учёте в управлении соцзащиты населения) – подчеркнуть.  
Поступающий состоит на учёте (указать, где состоит на учёте)-

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

Отец (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

В апелляционную комиссию  
ГАУ ДО НСО «СШ «Сибсельмаш»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О лица, подающего апелляцию - полностью и разборчиво)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. личного тренера заявителя)

проживающей (го) по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу апелляционную комиссию ГАУ ДО НСО «СШ «Сибсельмаш» рассмотреть в отношении  
меня/моего ребенка – указать Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать конкретно, в чём выражается несогласие с оценкой результатов индивидуального отбора либо проведения процедуры отбора)

Прошу рассмотреть апелляцию \_\_\_\_\_  
(- в моем присутствии, – в присутствии лица, представляющего мои интересы, – без меня (моих представителей).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заявление принято \_\_\_\_\_

Ф.И.О, принявшего заявление, должность \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Подпись дата приёма апелляции