



двигательных умении, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.

Для проведения индивидуального отбора поступающих. Учреждение проводит вступительные экзамены.

2.5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих, в Учреждении создаются приемная и апелляционная комиссия.

Составы комиссии утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

2.6. Председатель приемной комиссии является директором Учреждения или лицом, им уполномоченное.

Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и **медицинских работников** Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

2.7. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и **медицинских работников** Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приемной комиссии.

2.8. При организации приема поступающих, директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

2.9. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов, Учреждение 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:

- копию устава Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам и программам спортивной подготовки;

- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- количество бюджетных мест в соответствующем году по образовательным программам (этапам, периодам обучения) и программам спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих и его содержание по каждой образовательной программе;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
- систему оценок (баллы), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

2.10. Количество поступающих на бюджетной основе для обучения по образовательным программам определяется учредителем Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг.

Учреждения вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.

Сведения о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой образовательной программе, размещается Учреждением на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в целях ознакомления с ними поступающих и их законных представителей.

2.11. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование телефонной линии по номеру 77-24-56, а также на сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

2.12. В Учреждении установлен срок приема документов с 15 августа до даты проведения индивидуального отбора. Иная дата приема документов может быть установлена приказом директора Учреждения, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

2.13. Прием в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих.

В заявлении о приеме в Учреждение указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения, поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей с уставом Учреждения и его локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

2.14. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
- две фотографии поступающего в формате 3x4;
- ксерокопия паспорта одного из родителей (законного представителя);
- ксерокопия полиса страхования от несчастных случаев поступающего;
- согласие одного из родителей (законного представителя) на обработку персональных данных.

2.15. При успешном прохождении отбора с поступающим заключается договор оказания образовательных услуг.

2.16. 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.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ**

3.1. В Учреждении устанавливаются следующие формы вступительных экзаменов по каждой предметной области в зависимости от образовательной программы:

3.1.1. По настольному теннису и шахматам:

- общая физическая подготовка (баллы);
- специальная физическая подготовка (баллы).

3.2. Индивидуальный отбор поступающих проводится путем сдачи вступительных нормативов в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению, а также соответствия критериям отбора детей в соответствии с Приложением №3, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы с учетом федеральных стандартов спортивной подготовки.

3.3. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

3.4. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем через три рабочих дня после его проведения.

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

Данные результаты размещаются на информационном стенде или на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.5. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

#### **4. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ.**

##### **ПОВТОРНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ ОТБОРА ПОСТУПАЮЩИХ**

4.1. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.

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

4.2. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.

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

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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

4.4. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

## **5. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ПРИЕМ ПОСТУПАЮЩИХ В УЧРЕЖДЕНИЕ**

5.1. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по образовательным программам оформляется приказом директора Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

5.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием поступающих.

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

5.3. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде Учреждения или на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.4. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в порядке, установленном главой 2 настоящего Положения.

## **6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ.**

6.1. Целью проведения контрольно-переводных нормативов является определение уровня освоения содержания разделов обучающимися образовательных программ по настольному теннису и шахматам после каждого года обучения для перевода на последующий год обучения.

6.2. Порядок перевода обучающихся осуществляется на основании успешной сдачи контрольно-переводных нормативов Приложение № 4. Контрольно-переводные нормативы применяются ко всем обучающимся Учреждения и проводится во время проведения учебно-тренировочных занятий.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

7.1. Целью проведения промежуточной аттестации является определение уровня освоения обучающимися образовательных программ по настольному теннису и шахматам после каждого этапа обучения для перевода на последующий этап обучения.

7.2. Задачи аттестации:

- выполнение в полном объеме образовательных программ по настольному теннису и шахматам на этапах спортивной подготовки.
- определение уровня подготовленности обучающихся по каждой предметной области образовательной программы;
- подготовка обучающихся к выполнению требований Единой всероссийской спортивной классификации для получения и подтверждения спортивных разрядов;
- комплектование сборных команд Учреждения по настольному теннису и шахматам;
- комплектование групп в соответствии с уровнем подготовки обучающихся.

7.3. Программы в Учреждении реализуются поэтапно, с зачислением обучающихся на каждый этап (период) подготовки при условии положительных результатов освоения программ.

7.4. При проведении промежуточной аттестации обучающихся учитываются результаты освоения программы по каждой предметной области образовательной программы путем сдачи контрольно-переводных нормативов.

7.5. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

7.6. В Учреждении устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации по каждой предметной области в зависимости от образовательной программы:

7.6.1. По настольному теннису и шахматам:

- общая физическая подготовка (баллы);
- специальная физическая подготовка (баллы);
- техническая подготовка (баллы);

7.7. Промежуточная аттестация проводится один раз в год - с апреля по май. Конкретные даты устанавливаются на основании приказа директора Учреждения.

Не позднее, чем за месяц до начала проведения промежуточной аттестации, Учреждение на своем информационном стенде или официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает информацию о дате проведения промежуточной аттестации и составе комиссий с целью ознакомления с ними обучающихся и их законных представителей:

7.8. В целях организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся, в Учреждении создаются экзаменационная и апелляционная комиссии.

Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

7.9. Председателем экзаменационной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

Состав экзаменационной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

7.10. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем экзаменационной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав экзаменационной комиссии.

7.11. Итоги промежуточной аттестации обучающихся отражаются в ведомостях сдачи контрольно-переводных нормативов, журналах и личных картах спортсменов.

7.12. Во время проведения промежуточной аттестации присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

7.13. Перевод обучающихся на последующий этап обучения осуществляется на основании решения Тренерского совета Учреждения.

7.14. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.16. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность до начала следующего учебного года, до 01 сентября.

7.17. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий этап обучения условно.

7.18. Обучающиеся не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Учреждения, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.19. При организации промежуточной аттестации обучающихся, директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы экзаменационной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

7.20. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (баллы), полученных каждым обучающимся по итогам промежуточной аттестации.

7.21. Данные результаты размещаются на информационном стенде или на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

## **8. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ. ПОВТОРНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

8.1. Законные представители обучающихся вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения промежуточной аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

8.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое

приглашаются законные представители обучающихся, подавшие апелляцию.

8.3. Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания экзаменационной комиссии, результаты сдачи контрольно-переводных экзаменов.

8.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения контрольно-переводного экзамена в отношении обучающегося, законные представители которого подали апелляцию.

8.5. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

8.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей обучающегося под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в экзаменационную комиссию.

8.7. Повторное проведение контрольно-переводных экзаменов обучающихся, проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого экзамена в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

8.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного контрольно-переводного экзамена поступающих не допускается.

## **9. ПЕРЕВОД УЧАЩИХСЯ НА ПОСЛЕДУЮЩИЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ И ЭТАПЫ МНОГОЛЕТНЕЙ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ**

9.1. На этапах начальной подготовки и тренировочном этапе перевод обучающихся осуществляется на основании прохождения промежуточной аттестации, присвоенного спортивного разряда в соответствии с Приложением №5 к настоящему Положению и отсутствия медицинских противопоказаний.

9.2. Перевод обучающихся досрочно в группу следующего года обучения или этапа спортивной подготовки может проводиться по решению Тренерского совета Учреждения на основании выполнения контрольных нормативов по избранной образовательной программе, присвоенного спортивного разряда и отсутствия медицинских противопоказаний.

## **10. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В УЧРЕЖДЕНИЕ**

10.1. В отдельных случаях, вновь прибывшие обучающиеся спортсмены, не прошедшие поэтапную подготовку, но выполнившие

нормативные требования по избранной образовательной программе, по решению Тренерского совета Учреждения, могут быть зачислены в течение учебного года в учебную группу на этап, соответствующий их возрасту и уровню спортивной подготовки.

10.2. Обучающиеся спортсмены могут быть зачислены в Учреждение путем перевода из других образовательных учреждений дополнительного образования, реализующих предпрофессиональные образовательные программы по настольному теннису и шахматам.

10.3. Для зачисления в Учреждение путем перевода, родители или законные представители обучающихся предоставляют справку, подтверждающую получение образования в другом образовательном учреждении с указанием года обучения на этапе спортивной подготовки, а также документы, необходимые при приеме обучающегося в Учреждение в соответствии с п. 2.14. настоящего Положения.

## 11. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

11.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

11.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

11.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение дополнительных предпрофессиональных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены настоящим Положением.

11.4. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по соответствующим дополнительным предпрофессиональным программам по настольному теннису и шахматам.

11.5. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые приказом директора Учреждения.

11.6. Взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации не допускается.

11.7. Не позднее, чем за месяц до начала проведения итоговой аттестации, Учреждение на своем информационном стенде ~~или~~ официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещает информацию о дате проведения итоговой аттестации и составе комиссий с целью ознакомления с ними обучающихся и их законных представителей:

11.8. В целях организации и итоговой аттестации обучающихся, в Учреждении создаются экзаменационная и апелляционная комиссии.

11.9. Составы комиссий утверждаются приказом директора Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

11.10. Председателем экзаменационной комиссии является директор Учреждения или лицо, им уполномоченное.

11.11. Состав экзаменационной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и **медицинских работников** Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.

11.12. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения (в случае, если он не является председателем экзаменационной комиссии) или лицо, им уполномоченное.

11.13. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и **медицинских работников** Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав экзаменационной комиссии.

11.14. Оценка показателей проводится с учетом вида спорта и этапа (периода) обучения в соответствии с Приложением №6 к настоящему Положению.

11.15. Результаты итоговой аттестации обучающихся отражаются в ведомостях сдачи контрольных нормативов, журналах и личных картах спортсменов.

11.16. Во время проведения итоговой аттестации, присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

11.17. Обучающиеся не прошедшие итоговую аттестацию отчисляются из Учреждения, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.18. При организации итоговой аттестации обучающихся, директор Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы экзаменационной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

11.19. Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (баллы), полученных каждым обучающимся по результатам итоговой аттестации.

11.20. Данные результаты размещаются на информационном стенде или на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учетом соблюдения

законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

11.21 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному Учреждением образцу.

## **12. ПОДАЧА И РАССМОТРЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИИ. ПОВТОРНОЕ ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

12.1. Законные представители обучающихся вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения итоговой аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

12.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители обучающихся, подавшие апелляцию.

12.3. Для рассмотрения апелляции, секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания экзаменационной комиссии, результаты сдачи итоговых экзаменов.

12.4. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения итогового экзамена в отношении обучающегося, законные представители которого подали апелляцию.

12.5. Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

12.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей обучающегося под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения, после чего передается в экзаменационную комиссию.

12.7. Повторное проведение итоговых экзаменов обучающихся, проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого экзамена в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.

12.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного итогового экзамена не допускается.

## **13. ВЫПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ**

13.1. Выпускниками Учреждения являются обучающиеся, достигшие максимального возраста, освоившие дополнительную

предпрофессиональную программу и выполнившие (подтвердившие) выпускные разрядные нормы и требования.

13.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа директора учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

13.3. Лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы по настольному теннису и шахматам и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении этих программ по образцу, который установлен Учреждением самостоятельно.

13.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении.

#### **14. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

14.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения: - в связи с завершением обучения; - в случае систематических пропусков учебно-тренировочных занятий без уважительных причин (более 40% тренировочных занятий в течение месяца); - по состоянию здоровья, - досрочно: а) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам физкультурно-спортивной направленности; б) как меры дисциплинарного взыскания.

14.2. По решению Педагогического совета образовательные отношения прекращаются на основании нарушения правил внутреннего распорядка для обучающихся, за неисполнение или нарушение Устава Учреждения.

14.3. Отчисление обучающегося из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание

обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование работы всего Учреждения.

14.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения.

14.5. Восстановление для обучения отчисленного лица, ранее обучавшегося в другом образовательном Учреждении производится при условии наличия свободных мест в соответствующей группе, при наличии медицинского допуска или медицинской справки, зачетной классификационной книжки (подтверждающей соответствующий спортивный разряд).

14.6. Восстановление обучающегося производится приказом директора Учреждения на основании соответствующего заявления обучающегося.

Приложение № 1 «Минимальный возраст для занимающихся»

Настольный теннис	Шахматы
С 6 лет	С 6 лет

Приложение № 2 «Контрольные нормативы для поступающих»

Развиваемое физическое качество	Контрольные упражнения (тесты)	
	Юноши	Девушки
Быстрота	Бег на 30 м (не более 6,0 с)	Бег на 30 м (не более 6,5 с)
Координация	Прыжки боком через гимнастическую скамейку за 30 с (не менее 10 раз)	Прыжки боком через гимнастическую скамейку за 30 с (не менее 10 раз)
	Прыжки через скакалку за 30 с (не менее 20 раз)	Прыжки через скакалку за 30 с (не менее 20 раз)
Скоростно-силовые качества	Прыжок в длину с места (не менее 145 см)	Прыжок в длину с места (не менее 140 см)
	Метание мяча для настольного тенниса (не менее 3 м)	Метание мяча для настольного тенниса (не менее 2 м)

Приложение № 3 «Контрольно-переводные нормативы»

Настольный теннис

Контрольные нормативы по общей физической подготовки для учащихся

спортивно-оздоровительного этапа этапе начальной подготовки.

Развиваемое физическое качество	Контрольные упражнения (тесты)	
	Юноши	Девушки
Быстрота	Бег на 30 м (не более 5,6 с)	Бег на <del>30 м</del> (не более 5,9 с)
Координация	Прыжки боком через гимнастическую скамейку за 30 с (не менее 15 раз)	Прыжки боком через гимнастическую скамейку за 30 с (не менее 15 раз)
	Прыжки через скакалку за 30 с	Прыжки через скакалку за 30 с

	(не менее 35 раз)	(не менее 30 раз)
Скоростно-силовые качества	Прыжок в длину с места (не менее 155 см)	Прыжок в длину с места (не менее 150 см)
	Метание мяча для настольного тенниса (не менее 4 м)	Метание мяча для настольного тенниса (не менее 3 м)

Контрольные нормативы по технико-тактической подготовке для учащихся спортивно-оздоровительного этапа.

№	Наименование технического приема	Кол-во ударов в серию
1	Откидка справа по диагонали	20-30
2	Откидка слева по диагонали	20-30
3	Подачи	7-9

Контрольные нормативы по технико-тактической подготовке для учащихся на этапе начальной подготовки.

№	Наименование технического приема	Кол-во ударов в серию
1	Откидка справа по диагонали	20-30
2	Откидка слева по диагонали	20-30
3	Подачи	7-9

Нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации)

Развиваемое физическое качество	Контрольные упражнения (тесты)	
	Юноши	Девушки
Быстрота	Бег на 10 м (не более 3,4 с)	Бег на 10 м (не более 3,8 с)
	Бег на 30 м (не более 5,3 с)	Бег на 30 м (не более 5,6 с)
Координация	Прыжки через скакалку за 45 с (не менее 75 раз)	Прыжки через скакалку за 45 с (не менее 65 раз)
Скоростно-силовые качества	Прыжок в длину с места (не менее 160 см)	Прыжок в длину с места (не менее 155 см)
Силовая выносливость	Подтягивание на перекладине (не менее 7 раз)	Сгибание и разгибание рук в упоре лежа (не менее 10 раз)

Техническое мастерство	Обязательная техническая программа	Обязательная техническая программа
------------------------	------------------------------------	------------------------------------

Контрольные нормативы по технико-тактической подготовке для учащихся на тренировочном этапе. (этапе спортивной специализации)

№	Наименование технического приема	Кол-во ударов в серию
1	Топ-спин	20-30
2	Прием сложных подач	7-9
3	Подачи	7-9

### Шахматы

**Контрольно-переводные нормативы для групп СОГ по теоретической подготовке.**

1. Правила шахматной игры - турнирная дисциплина, правило «Тронул - ходи, требования записи турнирной партии.
2. Первоначальные понятия – ходы фигур, шах, мат, ценность фигур.
3. Нотация – поля, буквы, цифры.
4. Решения шахматных задач, композиций.

**Контрольно-переводные нормативы для групп СОГ по общей физической подготовке.**

№	Наименование упражнений	девочки	мальчики
1	Бег 20м с высокого старта	4.6-4.8	4.3-4.8
2	Бег 30м с высокого старта	5.4- 5.9	5.3-5.6
3	Прыжок в длину с места (см)	145-155	150-160
4	Прыжок боком через гимнастическую скамейку за 30 сек. (кол-во раз)	15-20	15-25

**Контрольно-переводные нормативы для групп НП - 1 по теоретической подготовке.**

5. Правила шахматной игры.
6. Первоначальные понятия.
7. Нотация.
8. Турнирная дисциплина, правило «Тронул - ходи, требования записи турнирной партии.

**При переводе в группу НП-2 необходимо:**

1. Знать основы шахматного кодекса, уметь записывать партию, определить цвет полей шахматной доски по названным координатам «вслепую».
2. Знать историю вопроса о происхождении шахмат и распространения их на Востоке.
3. Показать знания простейших дебютных принципов, стратегических идей итальянской партии.
4. Уметь определить названия и идеи основных тактических приемов. Владеть простейшими принципами реализации материального преимущества, разыгрывание середины партии.
5. Уметь ставить мат одиночному королю: ферзем, ладьёй, двумя слонами. Знать правило квадрата, владеть понятиями «оппозиция», «цугцванг». Владеть приемом «Лестница» в эндшпиле «Ферзь против пешек».
6. Участвовать в трех турнирах начинающих, первенстве группы.

**Контрольно-переводные нормативы для групп НП - 2,3 по теоретической подготовке**

При выпуске из группы НП- 2 и приеме в учебно-тренировочную группу 1-го года обучения необходимо:

1. Знать основные положения шахматного кодекса, понимать значение спортивных соревнований.
2. Знать историю вопроса проникновения шахмат в Европу, рассказать о реформе шахмат, о испанских и итальянских шахматах XVI – XVII веков.
3. Владеть основными принципами разыгрывания дебюта. Показать знание стратегических идей Гамбита Эванса, венской партии, королевского Гамбита.
4. Показать умение осуществлять простые шахматные приемы (комбинации) в пределах 2 - 4-х ходов, составлять простейший план игры, давая оценку позиции.
5. Владеть основами пешечного эндшпиля. Знать окончания «легкая фигура против пешки».

**Контрольно-переводные нормативы для групп ТГ - 1 по теоретической подготовке.**

При выпуске из группы УТГ - 1 и приеме в учебно-тренировочную группу 2-го года обучения необходимо:

1. Знать категории соревнований.
2. Рассказать о основных положениях теории Филодора.

3. Показать умение составлять план и оценку позиции в дебюте. Показать значение стратегических идей защиты двух коней, дебюта четырех коней.
4. Владеть сложными комбинациями на сочетании идей, уметь осуществлять прием «форпост».
5. Уметь ставить мат слоном и конем.
6. Выполнить норматив III юношеский разряд.

**Контрольно-переводные нормативы для групп ТГ - 2 по теоретической подготовке.**

1. Знать разрядные нормы и требования по шахматам.
2. Знать системы соревнований по шахматам и уметь пользоваться таблицей очередности игры, определять цвет фигур. Знать разновидности контроля времени на обдумывание ходов.
3. Рассказать о французских и английских шахматистах середины XIX века. Показать понимание вклада П.Морфи в развитие шахматной теории.
4. Владеть понятием «инициатива в дебюте». Показать значение стратегических идей защиты Филидора, шотландской партии, сицилианской защиты, защиты Каро-Канн, отказанного ферзевого гамбита.
5. Владеть понятием «атака в шахматной партии», знать основные проблемы и виды центра в шахматной партии..
6. Знать основные приемы борьбы в легкофигурных окончаниях, окончаниях типа «ладья и пешка против ладьи».
7. Иметь понятие о тренировке шахматиста.
8. Понимать необходимость изучения шахматной литературы для совершенствования знаний.
9. Выполнить норматив II юношеский разряд.

**Контрольно-переводные нормативы для групп ТГ - 3 по теоретической подготовке.**

1. Иметь представление о роли ДЮСШ в развитии спорта в нашей стране.
2. Уметь организовывать и проводить простейшие шахматные соревнования, в том числе соревнования на приз «Белая ладья».
3. Рассказать об основных положениях теории В. Стейница, его творчестве, знании наследия В. Стейница для развития шахматной теории.
4. Рассказать о начальном этапе борьбы на первенство мира.
5. Дать исторический обзор развития шахмат в России.

6. Дать характеристику современных дебютов. Показать значение стратегических идей русской партии, скандинавской защиты, французской защиты, принятого ферзевого гамбита, староиндийской защиты.
7. Владеть основными приемами атаки на короля, продемонстрировать умение вести игру на ограничение подвижности фигур противника.
8. Владеть основными приемами борьбы в многопешечных окончаниях и окончаниях типа «ладья с пешкой против ладьи с пешкой».
9. Показать знание основных этапов подготовки шахматиста.
10. Выполнить норматив I юношеский разряд.

**Контрольно-переводные нормативы для группы ТГ - 4 по теоретической подготовке.**

1. Продемонстрировать знание курсов начальной и учебно-тренировочной подготовки.
2. Знать функции Федерации по виду спорта и Комитета по физической культуре и спорту.
3. Получить зачет по судейству и организации соревнований.
4. Рассказать о творческом наследии Н.И. Чигорина, Э. Ласкера, о шахматной жизни в начале XX века. Знать довоенный период советской шахматной школы.
5. Владеть методами работы над дебютом. Показать знание стратегических идей Алёхина, защиты Уфимцева, защиты Тарраша, славянской защиты, староиндийского начала, голландской защиты, английского начала.
6. Владеть приемами защиты в шахматной партии, показать умение создавать слабости в лагере противника.
7. Владеть приемами борьбы в сложных многопешечных и ладейных окончаниях.
8. Знать схему построения индивидуального плана и графика тренировочных занятий шахматами.
9. Понимать значение правильного режима и двигательной активности шахматиста.
10. Сделать обзор шахматной периодики и сборников турнирных партий крупнейших соревнований.
11. Выполнить норматив I юношеский разряд.

**Контрольно-переводные нормативы для группы ТГ - 5 по теоретической подготовке.**

1. Иметь четкое представление о понятии «Моральный облик советского шахматиста».
2. Сдать зачет по судейству и организации соревнований.
3. Рассказать о творчестве Х.-Р. Капабланки, гипермодернистах, А. Алёхине. Знать роль ФИДЕ в международной шахматной жизни.
4. Уметь объяснить смысл концентрического метода и изучения дебютов. Показать знание стратегических идей защиты Грюнфельда, защиты Нинцовича, дебюта Рети.
5. Владеть понятиями «стратегическая и тактическая защита», «стратегическая атака».
6. Уметь разыгрывать позиции с компенсацией за ферзя, ладью, легкую фигуру.
7. Знать закономерности тренировки шахматиста.
8. Выполнить норматив I юношеский разряд.

Приложение № 8 «Форма договора на оказании образовательных услуг»

Приложение № 9 «Форма договора на оказании платных услуг»

Приложение № 7 «Образец бланка заявления поступающих»

Директору МОУДО «СШ №4»

Степанову А.П.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт

Выдан

Адрес

Телефон \_\_\_\_\_

заявление

Прошу зачислить в «СШ № 4» моего сына (дочь)

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(число, месяц, год  
рождения) \_\_\_\_\_

(школа, класс) \_\_\_\_\_

в группу \_\_\_\_\_ отделения (шахмат,  
настольного тенниса)

к тренеру-преподавателю (Ф.И.О.)

Место работы родителей

С Уставом, лицензией, образовательными программами  
и другими локальными документами  
регламентирующими организацию образовательного  
процесса ознакомлен(а).

Согласен (на) на обработку, использование, хранение  
персональных данных \_\_\_\_\_

число, месяц, год \_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_

Приложение № 8 «Форма договора на оказании образовательных услуг»

Приложение № 9 «Форма договора на оказании платных услуг»