

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
«ЮНОСТЬ»
АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
(МБУ ДО СШ «ЮНОСТЬ» АГО)**

ПРИКАЗ

26.08.2026 г.

№ 39-сп

г. Арсеньев

**Об организации приема на обучение
по дополнительным образовательным
программам спортивной подготовки
на 2026-2027 учебно-тренировочный год**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства спорта Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» №57 от 27.01.2023 (с изменением от 22.07.2025); федеральных стандартов спортивной подготовки и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта: бокс, волейбол, легкая атлетика, настольный теннис, футбол, Правил приема на обучение МБУ ДО СШ «Юность» АГО,....

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить:
 - 1.1. Количество бюджетных мест на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в 2026-2027 учебно-тренировочном году, а также количество вакантных мест для приема поступающих (приложение №1);
 - 1.2. Сроки приема документов, необходимых для зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам с 15 по 30 сентября 2026 года;
 - 1.3. Сроки проведения индивидуального отбора с 15 по 30 сентября 2026 года.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав приемной и апелляционной комиссии в следующем составе (приложение 2);
 - 2.2. График работы приемной и апелляционной комиссии по приему заявлений и документов для зачисления на дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта (приложение 3);
 - 2.3. График проведения индивидуального отбора (приложение 4).
 - 2.4. Регламент работы приемной и апелляционной комиссий (приложение №5).
3. Провести приемной комиссии индивидуальный отбор поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта согласно утвержденному графику проведения индивидуального отбора с 15 по

30 сентября 2026 года.

4. Утвердить требования, предъявляемые к уровню общей физической и специальной физической подготовки, предъявляемые к поступающему на обучение, в соответствии с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта.
5. Назначить ответственными лицами:
 - 5.1. Тренеров-преподавателей за осуществлением набора (приложение 4).
 - 5.2. Зам. директора по СР Мороз А.О. за подготовку и размещение необходимой информации о зачисление в учреждение и результаты индивидуального отбора на официальном сайте учреждения.
6. Зачислить поступающих до 01 октября 2026 года.
7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



К.В. Ковалев

Количество бюджетных мест по дополнительным образовательным программам по видам спорта в 2026-2027 учебно-тренировочном году, а также количество вакантных мест для приема поступающих

Наименование программы	Количество бюджетных мест	Количество вакантных мест
Дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по виду спорта «Бокс»	64	0
Дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по виду спорта «Волейбол»	44	1
Дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по виду спорта «Легкая атлетика»	66	0
Дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по виду спорта «Настольный теннис»	38	0
Дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по виду спорта «Футбол»	72	0
ИТОГО по учреждению	284	1

Состав
приемной и апелляционной комиссии

Приемная комиссия

Наименование программы	Состав комиссии	Фамилия И.О.	Должность
Легкая атлетика	Председатель комиссии	Ковалев К.В.	Директор
	Зам. председателя комиссии	Мороз А.О.	Зам. директора по СР
	Секретарь комиссии	Чертинова К.В.	Инструктор-методист
	Члены комиссии	Бессараб О.Е.	Тренер-преподаватель
		Захарченко О.В.	Тренер-преподаватель
Волейбол	Председатель комиссии	Ковалев К.В.	Директор
	Зам. председателя комиссии	Мороз А.О.	Зам. директора по СР
	Секретарь комиссии	Чертинова К.В.	Инструктор-методист
	Члены комиссии	Болибрух О.В.	Тренер-преподаватель
Футбол	Председатель комиссии	Ковалев К.В.	Директор
	Зам. председателя комиссии	Мороз А.О.	Зам. директора по СР
	Секретарь комиссии	Чертинова К.В.	Инструктор-методист
	Члены комиссии	Мелекесов А.Н.	Тренер-преподаватель
		Мелекесов В.А.	Тренер-преподаватель
Бокс	Председатель комиссии	Ковалев К.В.	Директор
	Зам. председателя комиссии	Мороз А.О.	Зам. директора по СР
	Секретарь комиссии	Чертинова К.В.	Инструктор-методист
	Члены комиссии	Сезонов А.И.	Тренер-преподаватель
		Сопов Е.В.	Тренер-преподаватель
Настольный теннис	Председатель комиссии	Ковалев К.В.	Директор
	Зам. председателя комиссии	Мороз А.О.	Зам. директора по СР
	Секретарь комиссии	Чертинова К.В.	Инструктор-методист
	Члены комиссии	Ляшко А.В.	Тренер-преподаватель

Апелляционная комиссия

Председатель комиссии	Ковалев К.В.	Директор
Секретарь комиссии	Чертинова К.В.	Инструктор-методист
Члены комиссии	Бессараб О.Е.	Тренер-преподаватель
	Захарченко О.В.	Тренер-преподаватель
	Болибрух О.В.	Тренер-преподаватель
	Мелекесов В.А.	Тренер-преподаватель
	Мелекесов А.Н.	Тренер-преподаватель
	Сезонов А.И.	Тренер-преподаватель
	Сопов Е.В.	Тренер-преподаватель
	Ляшко А.В.	Тренер-преподаватель

График работы приемной и апелляционной комиссии

1. Приемная комиссия:

1.1. Прием документов – с 15.09.2026 по 30.09.2026 в рабочие дни с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 часов.

1.2. Проведение индивидуального отбора с 15.09.2026 по 30.09.2026 согласно графика.

1.3. В течении года для поступающих:

Прием документов и сдача приемных нормативов: 25 числа текущего месяца.

2. Апелляционная комиссия:

2.1. В начале года для поступающих в рабочие дни с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00 часов.

2.2. В течении года для поступающих – 27 числа текущего месяца.

График проведения мероприятий спортивного отбора поступающих на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки

Вид спорта	Тренер-преподаватель	Этап спортивной подготовки	Дата и время проведения спортивного отбора, место проведения
Волейбол	Болибрух О.В.	Этап начальной подготовки	15-30.09.2026 10.00 Ул. Ломоносова, 7
Бокс	Сезонов А.И.	Этап начальной подготовки	15-30.09.2026 16.00 Ул. Ломоносова, 7
	Сопов Е.В.	Этап начальной подготовки	15-30.09.2026 16.00 Ул. Ломоносова, 7
Легкая Атлетика	Бессараб О.Е.	Этап начальной подготовки	15-30.09.2026 16.00 Ул. Ленинская, 43
	Захарченко О.В.	Этап начальной подготовки	15-30.09.2026 16.00 Ул. Ленинская, 43
Настольный теннис	Ляшко А.В.	Этап начальной подготовки	15-30.09.2026 15.00 Ул. Ломоносова, 7
Футбол	Мелекесов В.А.	Этап начальной подготовки	15-30.09.2026 17.00 Ул. Ломоносова, 7
	Мелекесов А.Н.	Этап начальной подготовки	15-30.09.2026 17.00 Ул. Ломоносова, 7

Регламент работы приемной и апелляционной комиссий

1. Цель, задачи и функции приёмной комиссии

1.1. Целью деятельности приёмной комиссии является своевременная и качественная организация процесса приёма поступающих и перевода обучающихся в МБУ ДО СШ «Юность».

1.2. Прием поступающих в МБУ ДО СШ «Юность» осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который представляет собой целевой поиск и определение состава перспективных обучающихся для достижения высоких спортивных результатов, включает в себя массовый просмотр, тестирование, консультирование, а также отбор перспективных обучающихся для комплектования групп спортивной подготовки по избранному виду спорта.

С целью осуществления индивидуального отбора МБУ ДО СШ «Юность» проводит принятие нормативов общей и специальной физической подготовки у поступающего для зачисления в группы спортивной подготовки в соответствии с ФССП по избранному виду спорта (на основании положения «Правил приема на обучение в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивную школу «Юность».

1.3. Приёмная комиссия решает следующие вопросы:

- функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
 - организация и проведение индивидуального отбора;
 - выявление у поступающих физических, психологических способностей и двигательных умений, необходимых для освоения программ спортивной подготовки по избранному виду спорта;
- зачисление поступающих на избранный вид спорта на соответствующие этапы подготовки или отказ в поступлении.

1.4. Апелляционная комиссия решает следующие вопросы:

- рассматривает заявления по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора поступающих, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих.

2. Структура и организация деятельности приёмной комиссии

2.1. Состав приёмной комиссии (не менее 5 человек) утверждается приказом директора и формируется из числа педагогического состава, других специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

В состав приёмной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя, члены комиссии, секретарь комиссии.

2.1.1. Председателем приёмной комиссии является заместитель директора МБУ ДО СШ «Юность».

2.1.2. Председатель приёмной комиссии:

- руководит всей деятельностью приёмной комиссии;

- определяет обязанности членов приёмной комиссии;
- осуществляет контроль над работой приёмной комиссии в соответствии с настоящим Регламентом.

2.1.3. Заместитель председателя приемной комиссии:

- организует работу по информированию граждан о приёме в учреждение, ведет приём граждан, своевременно дает ответы на письменные запросы граждан по вопросам приёма;
- организует работу приемной комиссии, согласно графику;
- организует и контролирует прием (правильность оформления) документов, поступающих;
- организовывает формирование личных дел, поступающих;
- проводит проверку персональных данных, поступающих;
- формирует приказ о зачислении поступающих.

2.1.4. Секретарь комиссии:

- организует подготовку документации для приёмной и апелляционной комиссий, надлежащее её хранение;
- готовит материалы к заседанию приёмной комиссии;
- готовит список-рейтинг поступающих по итогу индивидуального отбора.

2.1.5. Члены приёмной комиссии:

- принимают решение о допуске поступающего к процедуре прохождения индивидуального отбора (сдаче тестирования, подсчет проходных баллов) поступающих;
- проводят приём нормативов по общей физической и специальной физической подготовке;
- участвуют в заседании приемной комиссии, при необходимости принимают решение путем открытого голосования о зачислении поступающего.

2.2. Организация делопроизводства

2.2.1. При приёме документов на каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все поданные им документы. Материалы сдачи результатов индивидуального отбора, хранятся в отдельной папке в методическом отделе.

2.2.2. Приёмная комиссия в соответствии с полученными от поступающего документами, принимает решение о допуске его к индивидуальному отбору: к сдаче допускаются поступающие имеющие врачебный допуск на день сдачи нормативов.

2.2.3. На основании ведомостей индивидуального отбора (проходных баллов по избранному виду спорта соответствующих этапу подготовки), спортивной квалификации, просмотра, медицинского допуска к занятиям по избранному виду спорта приемная комиссия принимает решение о зачислении/не зачислении поступающего.

2.2.4. На основании решения приёмной комиссии издается приказ директора о зачислении поступающих в контингент, занимающихся в МБУ ДО СШ «Юность».

3. Структура и организация деятельности апелляционной комиссии

3.1. Состав апелляционной комиссии (не менее 3 человек) утверждается приказом директора и формируется из числа педагогического состава, других специалистов,

участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

В состав апелляционной комиссии входят: председатель комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии.

3.1.1. Председателем апелляционной комиссии является директор или уполномоченное им лицо.

Председатель апелляционной комиссии:

- руководит всей деятельностью апелляционной комиссии;
- определяет обязанности членов апелляционной комиссии;
- осуществляет контроль над работой апелляционной комиссии в соответствии с настоящим Регламентом.

3.1.2. Секретарь Апелляционной комиссии:

- организует работу по информированию граждан о работе апелляционной комиссии, своевременно дают ответы на письменные запросы граждан по вопросам апелляции;

- организует подготовку документации апелляционной комиссии и надлежащее ее хранение;

- готовит материалы к заседанию апелляционной комиссии.

3.1.3. Члены апелляционной комиссии:

☐ рассматривают письменную апелляцию, протокол приёмной комиссии и результаты индивидуального отбора поступающего для принятия решения о проведении повторного индивидуального отбора;

☐ своевременно принимают решение о целесообразности проведения повторного индивидуального отбора, поступающего;

☐ проводят повторно индивидуальный отбор поступающего.

3.2. Организация делопроизводства

3.2.1. Основными задачами апелляционной комиссии являются:

- соблюдение порядка и сроков подачи апелляции при несогласии с результатами индивидуального отбора поступающих;

- принятие решения о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего.

3.2.2. Поступающие, а также родители (законные представители) несовершеннолетних 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.

3.2.3. Лицам, подавшим апелляцию, выдается расписка о приёме заявления.

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

3.2.5. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора и сопровождающие документы (медицинский допуск, квалификационную книжку и др.).

3.2.6. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для

поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

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

3.2.8. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

3.2.9. 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.

3.2.10. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

4. Права и ответственность приёмной комиссии

4.1. Приёмная комиссия имеет право:

4.1.1. При подаче заявления просматривать документы заявителя, запрашивать сведения о поступающем при их отсутствии, согласно перечню документов при поступлении.

4.1.2. Проводить индивидуальный отбор поступающих в следующих формах: в форме тестирования по общей физической и специальной физической подготовке для этапа начальной подготовки;

в форме тестирования по общей физической, специальной физической и технической подготовке учебно-тренировочного этапа, этапа спортивного мастерства и этапа высшего спортивного мастерства.

4.1.3. Рассматривает дополнительные документы: медицинское заключение о допуске к прохождению спортивной подготовки;

квалификационную книжку (приказ о присвоении спортивного разряда/звания), для установления соответствующего уровня спортивной квалификации, поступающего на соответствующий этап спортивной подготовки.

4.1.4. Допускать присутствие посторонних лиц во время проведения индивидуального отбора, поступающих с разрешения директора учреждения.

4.2. Приёмная комиссия несет ответственность за своевременное размещение информации о приеме, не позднее чем за месяц до начала приема документов МБУ ДО СШ «Юность» на своем информационном стенде и официальном сайте размещают информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих.

4.3. Приёмная комиссия предоставляет для ознакомления поступающего и (или) его родителей (законных представителей) нормативные акты Учреждения: Устав МБУ ДО СШ «Юность», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт

ознакомления поступающего и (или) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего, поступающего с указанными выше документами и информацией, фиксируется в заявлении.

4.3. Приёмная комиссия несет за достоверность сведений, указанных в заявлении и формировании личных дел поступающих

4.4. Своевременное размещение списка-рейтинга индивидуального отбора на официальном сайте Учреждения.

4.5. Своевременное издание приказа о зачислении поступающих.