

«УТВЕРЖДЕН»  
приказом и.о. директора  
МБУ ДО «Спортивная школа



им. С.Л.Поликарпова»  
2024 г. № 49/1  
В.И.Шляхтович

## ПЛАН РАБОТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ИМ. С.Л.ПОЛИКАРПОВА»  
НА 2024–2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

р.п. Новая Ляда

### Стратегическая цель на 2024-2025 учебный год:

Вовлечение максимально возможного числа детей в систематические занятия спортом. Достижение воспитанниками уровня спортивных успехов сообразно способностям. Адаптация школьника в современных социальных условиях.

### Задачи на 2024-2025 учебный год:

1. Создание условий для развития массовых и индивидуальных форм физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с обучающимися.
2. Реализация сберегающих здоровье образовательных технологий в учебно-воспитательном процессе.
3. Создание условия для постоянного повышения профессионального мастерства тренеров-преподавателей.
4. Использование современных форм, направленных на выявление в процессе систематических занятий спортом способных (одаренных) детей и подростков для привлечения их к занятиям спортом в специализированных спортивных учреждениях.

### Основные мероприятия по выполнению задач, стоящих перед МБУ ДО «Спортивная школа им. С.Л.Поликарпова» в 2024-2025 учебном году

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Выход
<b>1. Организационная работа</b>				
1.	Проведение комплектования учебных групп, тарификации тренерско-преподавательского состава на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Зам. дир. по УВР	Тарификационные списки
2.	Составление годового плана работы МБУ ДО «Спортивная школа им. С.Л.Поликарпова»	Август-сентябрь	Директор, зам. дир. по УВР	План работы
3.	Подготовка необходимой документации: - План заседаний педагогического совета; - План воспитательной работы; - Расписание занятий - План внутришкольного контроля	До 20.09.2024	Зам. директора по УВР	Планы
4.	Приведение бумаг делопроизводства в порядок: - Правила внутреннего распорядка; - Правила по технике безопасности	В течение года	Зам. дир. по УВР, завхоз	Документация
5.	Сбор учебной документации с тренерско-преподавательского состава: - Календарное планирования тренировочных занятий; - Индивидуальные планы на перспективных учащихся; - План воспитательной работы	До 20.09.2024	Зам. дир. по УВР	Документация
6.	Организация и составление графика прохождения медицинского осмотра в городском физкультурном	2 раза в год	Медсестра, тренеры-преподаватели	Информация

	диспансере			
7.	Организация летней оздоровительной компании	май	Директор, зам. дир. по УВР	Информация
8.	Проведение заседаний педагогического совета	1 раз в квартал	Директор	Протоколы
9.	Проведение административных совещаний: 1. Итоги работы школы в летний период. Готовность спортивной школы к новому учебному году. 2. Об организации учебно-воспитательного процесса 3. Охрана труда. Санитарно-гигиенический режим в спортивной школе. 4. Подготовка школы к зиме. 5. Выполнение финансово-хозяйственного плана за 2023 г. 6. Об исполнительской дисциплине работников. 7. Состояние работы по ТБ, санитарно-гигиенический режим. 8. Состояние материальной базы спортивной школы Санитарное состояние территории спортивной школы 9. Организация тренировочного процесса в летний период. 10. Проведение ремонтных работ. Подготовка к новому учебному году.	август сентябрь октябрь ноябрь декабрь январь февраль март апрель май июнь июль август	Директор Зам. дир. УВР Директор Директор Директор Директор Директор Директор Директор	Протоколы
10.	Работа по выполнению Программы развития на 2021-2024 гг.	В течение года	Администрация	Информация
<b>2. Учебно-спортивная работа</b>				
1	Организация тренировочных занятий согласно учебному плану школы и годовому циклу подготовки спортсменов	Учебный год	Педагогический коллектив	Журналы групповых занятий
2	Проведение вступительных и контрольно-переводных испытаний. Обработка и анализ, изучение динамики роста спортивных результатов	В течение года	Зам. дир. по УВР, тренеры	Протоколы, информация
3	Проведение внутришкольных соревнований	По календарю	Директор, тренеры	Протоколы
4	Проведение районных и областных соревнований	По календарю	Директор, зам. дир. по УВР	Пакет документов
5	Участие в выездных соревнованиях	По календарю	Директор, зам. дир. УВР	Протоколы
<b>3. Учебно-воспитательная работа</b>				
1	Составление и утверждение планов воспитательной работы учебных	До 01.10.2024	Тренеры	Планы

	групп			
2	Организация и поддержка связей с общеобразовательными школами, родителями для осуществления контроля за успеваемостью учащимися	В течение года	Тренеры	Информация
3	Трудовые десанты, субботники, хозяйственные работы в спортивной школе	В течение года	Тренеры	Отчеты
4	Тематические беседы, лекции на темы морали, этики и культуры, семейных ценностей, любви и бережного отношения к России, поселку, семье, школе.	В течение года	Тренеры	Информация
5	Регулярное проведение с тренерским составом проблемных обсуждений по вопросам воспитания учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР	Информация
6	Встреча учащихся школы с врачом городского физкультурного диспансера	Ноябрь 2023	Ст.тренер	Информация
7	Встречи учащихся с выпускниками школы и выдающимися спортсменами	В течение года	Зам. дир.по УВР	Информация
8	Информирование о результатах районных, областных, сдаче контрольных испытаний	В течение года	Зам. дир.по УВР, ст.тренер	Информация
9	Публикации в средствах массовой информации для освещения материалов жизни школы	В течение года	Директор	Информация
10	Участие в областных и районных спортивно – массовых мероприятий	В течение года	Директор, зам. дир. по УВР, тренеры	Информация
11	Работа с детьми, требующими особого внимания: - Выявление воспитанников, требующих особого внимания, сверка категории данного контингента детей и обсуждение ее с тренерами, создание банка данных о детях этой категории - Анализ посещения тренировочных занятий детьми, требующих особого внимания	Сентябрь-октябрь  В течение года	Зам. дир. по УВР, тренеры  Зам. дир. по УВР	Информация  Информация
<b>4. Работа с родителями</b>				
1	Проведение групповых родительских собраний. Индивидуальная работа.	По плану	Тренеры	Протокол, информация
2	Привлечение родителей к помощи в благоустройстве школы, организация спонсорской помощи школе	По необходимости	Директор, зам. дир. по АХЧ, тренеры	
3	Приглашение родителей на просмотр соревнований: внутришкольных, первенства района и области.	В течение года	Тренеры	Информация

4	Посещение родителями тренировочных занятий своих детей.	В течение года	Тренеры	
---	---	----------------	---------	--

### 5. Методическая работа

1	Подготовка и утверждение учебной документации: Годовые учебные планы; Индивидуальные планы; План воспитательной работы; Расписание занятий	До 01.10.2024	Зам. дир. по УВР, тренера	Планы, расписание
2	Проведение педагогических советов: (по плану)	4 раза в год	Директор	Протоколы
3	Проведение методических совещаний (по плану методической работы)	Октябрь Декабрь Февраль	методист	Протоколы
4	Проведение открытых тренировочных занятий	По графику	Зам.дир. по УВР	Информация
5	Направление на учебу тренеров школы (семинары, курсы повышения квалификации)	По вызовам	Директор	Документы
6	Систематическое обобщение и распространение опыта работы лучших тренеров школы	В течение года	Зам.дир. по УВР	Информация
7	Оказание методической помощи молодым тренерам-преподавателям	В течение года	Зам.дир. по УВР	
8	Осуществление сотрудничества с другими спортивными школами с целью расширения кругозора, целенаправленное внедрение в систему тренировок элементов из других видов спорта для расширения двигательных навыков	В течение года	Зам.дир. по УВР	
9	Обобщение данных контрольно-переводных испытаний, обработка и анализ, изучение динамики роста спортивных результатов	В течение года	Зам. дир. по УВР,	Протокол, информация

### 6. Медицинское обеспечение

1	Составить график прохождения медосмотров учащихся школы	Сентябрь	медсестра	График
2	Организация своевременного прохождения медосмотра	По графику	медсестра	Информация
3	Организация учета спортивного травматизма	В течение года	Медсестра	Журнал
4	Организовать медицинское обеспечение соревнований	Согласно календарю	медсестра	Информация
5	Осуществлять санитарный контроль мест занятий и соревнований.	постоянно	Администрация	Информация

### 7. Финансово-хозяйственная деятельность

1	Инвентаризация имущества и списание материальных ценностей, спорт. инвентаря	По графику бухгалтерии	завхоз, гл.бухгалтер	Акт
2	Приобретение спортивного	По мере	Директор, завхоз	Документы

	инвентаря	финансирован ия		
3	Произвести текущий ремонт школы	Июнь-август	Директор	Сметы
4	Ведение табелей рабочего времени	В течение года	Зам. дир. по УВР, завхоз	Табели
5	Привлечение дополнительных средств для нужд школы	В течение года	Директор	Договоры
6	Мероприятия по содержанию транспортных средств: Газель, снегоход «Буран»	В течение года	Завхоз	
<b>8. Контрольно-аналитическая деятельность</b>				
1	Анализ исполнения плана работы за прошедший учебный год	август	Зам. дир. по УВР	Информация
2	Контроль исполнения должностных обязанностей сотрудников школы по ТБ, охране труда	В течение года	Зам. дир. по УВР, завхоз	Информация
3	Составление отчетов о проведении ОФП и СФП (мониторинг)	Апрель-май	Зам. дир. по УВР	протоколы
4	Контроль деятельности тренерско- преподавательского состава и ведения рабочей документации (ВШК) по плану.	В течение года	Зам. дир. по УВР	Акты проверки
5	Составление статистического отчета за 2023 г	декабрь	Зам.дир. по УВР	Отчеты (документы)
6	Проверка посещаемости занятий	В течении года	Директор, зам дир. по УВР	Акты проверки
<b>9. Мероприятия по ТБ и ОТ</b>				
1	Создание комиссии по охране труда. Составление актов готовности спортивного инвентаря, спортсооружений	август	Директор, завхоз	Приказ Акты
2	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте	По мере необходимост и	Отв. за ОТ и ТБ	Журнал инструктажа
3	Проведение текущего инструктажа на рабочем месте	Август, февраль	Отв. за ОТ и ТБ	Журнал инструктажа
4	Подписание акта готовности спортивной школы к новому учебному году	август	Директор	Акт
5	Проверка наличия противопожарного оборудования и инвентаря и соответствия их требованиям	Август	Отв. за ОТ и ТБ, завхоз	Акт
6	Контроль безопасности эксплуатации электросетей	В течение года	Отв. за ОТ и ТБ, завхоз	Журнал контроля
7	Контроль наличия и правильного оформления личных медицинских книжек сотрудников	Август	Директор, медсестра	К акту приемки школы
8	Ознакомление учащихся с правилами по ТБ во время учебно- тренировочного процесса	В течение года	Тренеры	Журнал по инструктажу,
9	Контроль соблюдения правил	В течение	Зам. дир. по	Справка

	безопасности при проведении тренировок	года	УВР, тренеры	
--	--	------	--------------	--