

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



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:<br>- План заседаний педагогического совета;<br>- План воспитательной работы;<br>- Расписание занятий<br>- План внутришкольного контроля                                | До 20.09.2024   | Зам. директора по УВР            | Планы                  |
| 4.                               | Приведение бумаг делопроизводства в порядок:<br>- Правила внутреннего распорядка;<br>- Правила по технике безопасности  | В течение года  | Зам. дир. по УВР, завхоз         | Документация           |
| 5.                               | Сбор учебной документации с тренерско-преподавательского состава:<br>- Календарное планирования тренировочных занятий;<br>- Индивидуальные планы на перспективных учащихся;<br>- 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:<br>1. Итоги работы школы в летний период.<br>Готовность спортивной школы к новому учебному году.<br>2. Об организации учебно-воспитательного процесса<br>3. Охрана труда. Санитарно-гигиенический режим в спортивной школе.<br>4. Подготовка школы к зиме.<br>5. Выполнение финансово-хозяйственного плана за 2023 г.<br>6. Об исполнительской дисциплине работников.<br>7. Состояние работы по ТБ, санитарно-гигиенический режим.<br>8. Состояние материальной базы спортивной школы<br>Санитарное состояние территории спортивной школы<br>9. Организация тренировочного процесса в летний период.<br>10. Проведение ремонтных работ.<br>Подготовка к новому учебному году. | август<br>сентябрь<br>октябрь<br>ноябрь<br>декабрь<br>январь<br>февраль<br>март<br>апрель<br>май<br>июнь<br>июль<br>август | Директор<br>Зам. дир. УВР<br>Директор<br>Директор<br>Директор<br>Директор<br>Директор<br>Директор<br>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:<br>- Выявление воспитанников, требующих особого внимания, сверка категории данного контингента детей и обсуждение ее с тренерами, создание банка данных о детях этой категории<br>- Анализ посещения тренировочных занятий детьми, требующих особого внимания | Сентябрь-октябрь<br><br>В течение года | Зам. дир. по УВР, тренеры<br><br>Зам. дир. по УВР | Информация<br><br>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:<br>Годовые учебные планы;<br>Индивидуальные планы;<br>План воспитательной работы;<br>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<br>Декабрь<br>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<br>ия           |                              |                           |
| 3   | Произвести текущий ремонт школы   | Июнь-август                  | Директор                     | Сметы                     |
| 4   | Ведение табелей рабочего времени  | В течение<br>года            | Зам. дир. по<br>УВР, завхоз  | Табели                    |
| 5   | Привлечение дополнительных<br>средств для нужд школы  | В течение<br>года            | Директор                     | Договоры                  |
| 6   | Мероприятия по содержанию<br>транспортных средств: Газель,<br>снегоход «Буран»                                      | В течение<br>года            | Завхоз                       |                           |
| <b>8. Контрольно-аналитическая деятельность</b> |   |                              |                              |                           |
| 1   | Анализ исполнения плана работы за<br>прошедший учебный год  | август                       | Зам. дир. по УВР             | Информация                |
| 2   | Контроль исполнения должностных<br>обязанностей сотрудников школы по<br>ТБ, охране труда                            | В течение<br>года            | Зам. дир. по<br>УВР, завхоз  | Информация                |
| 3   | Составление отчетов о проведении<br>ОФП и СФП (мониторинг)  | Апрель-май                   | Зам. дир. по УВР             | протоколы                 |
| 4   | Контроль деятельности тренерско-<br>преподавательского состава и<br>ведения рабочей документации<br>(ВШК) по плану. | В течение<br>года            | Зам. дир. по УВР             | Акты<br>проверки          |
| 5   | Составление статистического отчета<br>за 2023 г   | декабрь                      | Зам.дир. по УВР              | Отчеты<br>(документы)     |
| 6   | Проверка посещаемости занятий   | В течении<br>года            | Директор, зам<br>дир. по УВР | Акты<br>проверки          |
| <b>9. Мероприятия по ТБ и ОТ</b>                |   |                              |                              |                           |
| 1   | Создание комиссии по охране труда.<br>Составление актов готовности<br>спортивного инвентаря,<br>спортсооружений     | август                       | Директор,<br>завхоз          | Приказ<br>Акты            |
| 2   | Проведение первичного инструктажа<br>на рабочем месте   | По мере<br>необходимост<br>и | Отв. за ОТ и ТБ              | Журнал<br>инструктажа     |
| 3   | Проведение текущего инструктажа<br>на рабочем месте   | Август,<br>февраль           | Отв. за ОТ и ТБ              | Журнал<br>инструктажа     |
| 4   | Подписание акта готовности<br>спортивной школы к новому<br>учебному году  | август                       | Директор                     | Акт                       |
| 5   | Проверка наличия противопожарного<br>оборудования и инвентаря и<br>соответствия их требованиям                      | Август                       | Отв. за ОТ и ТБ,<br>завхоз   | Акт                       |
| 6   | Контроль безопасности<br>эксплуатации электросетей  | В течение<br>года            | Отв. за ОТ и ТБ,<br>завхоз   | Журнал<br>контроля        |
| 7   | Контроль наличия и правильного<br>оформления личных медицинских<br>книжек сотрудников                               | Август                       | Директор,<br>медсестра       | К акту приемки<br>школы   |
| 8   | Ознакомление учащихся с правилами<br>по ТБ во время учебно-<br>тренировочного процесса                              | В течение<br>года            | Тренеры                      | Журнал по<br>инструктажу, |
| 9   | Контроль соблюдения правил  | В течение                    | Зам. дир. по                 | Справка                   |

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