

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Шалинского городского округа
Спортивная школа**

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ШГО СШ
С.С. Волков
Приказ № 162-О от 26.08.2024



**Годовой план работы
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
Шалинского городского округа
Спортивная школа
на 2024/2025 учебный год**

п.г.т. Шаля

Цель: Создание условий для укрепления здоровья, физического развития и достижения спортивных результатов.

Задачи:

1. Привлечь максимальное количество детей и подростков к систематическим занятиям физической культурой и спортом, направленным на развитие личности, воспитание физических, морально-этических и волевых качеств;
2. Проводить разностороннюю пропаганду физической культуры и спорта, профилактику вредных привычек и правонарушений;
3. Обеспечить условия для самосовершенствования, профессионального самоопределения, адаптации обучающихся к жизни в обществе;
4. Повышать качество учебно-тренировочной и воспитательной работы;
5. Повышать уровень физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требований программ по видам спорта;
6. Организовывать работу по реализации без барьерной среды для детей с ОВЗ.

I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Составление и утверждение планов работы МБУДО ШГО СШ на 2024-2025 учебный год	август 2024г.	директор, зам. директора по СР
2.	Комплектование учебных групп, утверждение учебной нагрузки тренеров-преподавателей, тарификация	сентябрь 2024г.	Директор зам. директора по СР,
3.	Подготовка и проведение Педагогических советов МБУДО ШГО СШ по плану	в течение года	директор, зам. директора по СР,

			тренера-преподаватели
4.	Организация и проведение собраний Трудового коллектива	1 раз в полугодие	Директор, Председатель Совета трудоого коллектива
5.	Организация и проведение заседаний Совета МБУДО ШГО СШ	1 раз в полугодие	Председатель Совета трудоого коллектива
6.	Утверждение графика отпусков сотрудников	декабрь 2024г.	Директор, Председатель совета ТК
7.	Участие тренеров-преподавателей в работе педагогических советов школ по вопросу физического воспитания	В течение года	Тренера-преподаватели
8.	Участие тренеров-преподавателей в работе родительских собраний в образовательных учреждениях, с целью привлечения детей к занятиям физической культурой и спортом, по видам спорта которые функционируют в МБУДО ШГО СШ	сентябрь 2024г. в течение учебного года	Тренера-преподаватели
9.	Собрания в группах, выбор старост групп, ознакомление с учебными планами и образовательными программами по видам спорта	сентябрь 2024г. ежеквартально	Тренера-преподаватели
10.	«Дни открытых дверей», проведение и организация мероприятий по привлечению детей в спортивную школу, в помощь тренерам-преподавателям для набора детей в группы	сентябрь 2024г., апрель 2025г.	зам. директора по СР, Тренера-преподаватели
11.	Планирование учебной, тренировочной нагрузки и расстановки кадров на 2025-2026 учебный год.	май 2025г.	директор, зам. директора по СР

II. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Административный контроль: Организация учебно-тренировочного процесса по видам спорта (сохранность контингента, ведение документации, соответствие программам и др. по нормативным документам)	в соответствии с планом	зам. директора по СР

2.	Тематический контроль: - Организация летнего отдыха обучающихся; - Организация врачебно-педагогического контроля; - Делопроизводство (личные дела работников, трудовые книжки, договора); - Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения, правил пожарной безопасности, охраны труда.	в соответствии с планом	директор, зам. дир. по СР, инструктор- методист
3.	Индивидуальный контроль: Организация учебно-тренировочного процесса в группах, где работают молодые специалисты	в соответствии с планом	зам. директора по СР
4.	Фронтальный контроль: Состояние работы по профилактике правонарушений среди обучающихся МБУДО ШГО СШ. Уровень физической подготовленности обучающихся учебно-тренировочных групп.	в соответствии с планом	зам. директора по СР

III. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Организация и проведение учебно-тренировочных занятий в группах	в соответствии с расписанием	Тренера- преподаватели
2.	Подготовить и утвердить график прохождения аттестации тренеров-преподавателей на 2024/2025 учебный год	декабрь 2024г.	зам. директора по СР

3.	<p>Повышение квалификации педагогов и совершенствование педагогического мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> — участие педагогов МБУДО ШГО СШ в работе муниципального методического объединения учителей физической культуры и тренеров-преподавателей, в тематических семинарах; — участие тренеров-преподавателей в семинарах во время выездов на соревнования различного уровня; — проведение мастер-классов; — самоанализ деятельности, участие в конкурсах профессионального мастерства. 	в течение учебного года, по плану мероприятий	Директор, зам. директора по СР, Тренера-преподаватели
4.	Оказание консультационной, методической помощи тренерско-преподавательскому составу для прохождения аттестации	в течение учебного года по запросу	Директор, зам. директора по СР
5.	Организация работы по оказанию методической и практической помощи молодым педагогам	в течение учебного года по запросу	зам. директора по СР, инструктор-методист, тренера-преподаватели
6.	Разработка и накопление базы методических и информационных материалов для повышения профессионального мастерства, с учётом потребностей тренеров-преподавателей.	в течение учебного года по запросу	зам. директора по СР, Тренера-преподаватели
7.	<p>Обновление информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о деятельности МБОУДО СШ (подготовка разрядников, проведение спортивных мероприятий, организация летнего отдыха детей) - уровень физической подготовленности спортсменов МБУДО ШГО СШ - результаты участия в соревнованиях 	в течение учебного года	зам. директора по СР, Тренера-преподаватели
8.	Организация участие педагогического состава в методических мероприятиях разного уровня	согласно плану	зам. директора по СР
9.	Организация мероприятий с детьми с ОВЗ	в течение года	зам. директора по СР,

			Тренера-преподаватели
--	--	--	-----------------------

IV. СПОРТИВНО-МАССОВАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	«Дни открытых дверей», организация и проведение мероприятий по привлечению детей в спортивную школу (содействие тренерскому составу в наборе детей в группы), пропаганда здорового образа жизни	сентябрь 2024г.	Директор, зам. директора по СР, Тренера-преподаватели
2.	Подготовка и участие в соревнованиях различного уровня	в соответствии с планом спортивно-массовых мероприятий	Директор, зам. директора по СР, инструктор-методист, тренера-преподаватели
3.	Торжественное мероприятие «Посвящение в Юные спортсмены МБУДО ШГО СШ»	ноябрь-декабрь 2024г.	Тренера-преподаватели
4.	Размещение информации на официальном сайте МБУДО ШГО СШ о деятельности школы, достижениях обучающихся и педагогов	в течение учебного года	Директор, зам. директора по СР, Тренера-преподаватели, ответственный за работу сайта
5.	Подготовка сборных команд для участия в соревнованиях различного уровня	в течение года, в соответствии с планом мероприятий	Директор, зам. директора по СР, тренера-преподаватели

6.	Соревнования по плану спортивно-массовой работы	в соответствии с планом	зам. директора по СР, инструктор-методист, тренера-преподаватели
7.	Подведение итогов участия сборной команды СШ в соревнованиях различного уровня	Ежемесячно	Директор, зам директора по СР, Тренера-преподаватели

V. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Посещение родительских собраний в образовательных учреждениях с целью привлечения детей к занятиям физической культурой и спортом по видам, которые культивируются в МБУДО ШГО СШ	В течение года	Тренера-преподаватели
2.	Родительские собрания в группах СШ, с целью ознакомления родителей с направлениями деятельности МБУДО ШГО СШ, учебным планом, образовательными программами	Октябрь-ноябрь 2024г.	Тренера-преподаватели
3.	Собрания в группах, выбор старост групп, ознакомление с планом спортивных мероприятий, инструктажи по технике безопасности	сентябрь 2024г.	Тренера-преподаватели
4.	Организация и проведение встреч с Ветеранами спорта и педагогического труда, тружениками тыла, локальных войн.	в течение года	Тренера-преподаватели
5.	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных памятным датам и праздникам	в соответствии с планом воспитательной работы	зам. директора по СР, инструктор-методист, тренера-преподаватели

6.	Проведение собраний учащихся, выезжающих на соревнования	Постоянно по календарю	Тренера-преподаватели
7.	Проведение мероприятий в дни школьных каникул (викторины, конкурсы, игры, эстафеты)	ноябрь, январь, март	Тренера-преподаватели
8.	Мероприятия по плану воспитательной работы	в соответствии с планом	Заместитель директора по СР, Тренера-преподаватели

VI. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с законодательством РФ	1 раз в год	Директор
2.	Учет спортивного травматизма с анализом причин и травм	в течение учебного года	Заместитель директора по СР, Тренера-преподаватели
3.	Осуществление медицинского контроля во время зачисления воспитанников в МБУДО ШГО СШ	в течение учебного года	Заместитель директора по СР, Тренера-преподаватели
4.	Проведение углубленного медицинского осмотра воспитанников групп начальной подготовки и групп тренировочного этапа. Врачебно-педагогический контроль на учебно-тренировочных занятиях	в течение учебного года	Заместитель директора по СР, Тренера-преподаватели
5.	Проведение тематических бесед с обучающимися	в соответствии с планом работы	Тренера-преподаватели

6.	Проведение восстановительных процедур	в течение учебного года	Тренера-преподаватели
7.	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии рекомендациями Минздрава РФ	сентябрь	Директор, инструктор-методист

VII. ПРОСВЕТИТЕЛЬСКО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проведение работы по профилактике и усилению пропаганды здорового образа жизни в молодежной среде. Проведение с детьми бесед о недопущении допинга в спорте.	в течение года	Тренера-преподаватели
2.	Активное участие в проведении мероприятий «Декады «SOS». Цель- профилактика вредных привычек: алкоголизма, табакокурения, наркомании. Пропаганда здорового образа жизни.	В течение года	зам. директора по СР, Тренера-преподаватели
3.	Санитарно-просветительская работа (цикл бесед) с обучающимися МБУ ДО ШГО СШ	в течение учебного года	Тренера-преподаватели
4.	Систематическая работа по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности.	по отдельному плану	Директор, зам. директора по СР, инструктор-методист
5.	Проведение систематической работы по профилактике безнадзорности и правонарушения несовершеннолетних: <ul style="list-style-type: none"> — Взаимодействие с субъектами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних; — Участие в заседании Комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав; — Ведение учета обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, детей, относящихся к «группе риска»; — Привлечение детей с девиантным поведением к регулярным занятиям физической культурой и спортом в спортивно- 	в течение учебного года	директор, зам. директора по СР, Тренера-преподаватели

	оздоровительных группах МБУДО ШГО СШ		
6.	Проведение работы по антидопинговым мероприятиям	В течении учебного года	зам. директора по СР, Тренера-преподаватели

VIII АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ. ОХРАНА ТРУДА

	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	<p>Технические мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> -- Проведение категорирования МБУДО ШГО СШ в соответствии с требованиями антитеррористической защищенности объектов спорта -Сертификация спортивных объектов СШ -- составление паспорта антитеррористической защищенности – проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации – освещение территории МБУДО ШГО СШ, лыжно-спортивной базы – подготовка МБУДО ШГО СШ к новому учебному году; – акт готовности СШ к учебному году; – акты готовности спортивного оборудования – организация планово - предупредительного ремонта здания МБУДО ШГО СШ; – подготовка к отопительному сезону, контроль за тепловым режимом в МБУДО ШГО СШ и лыжно-спортивной базе. 	<p>август</p> <p>сентябрь-октябрь</p> <p>ноябрь-декабрь</p> <p>июнь-август</p> <p>август-сентябрь</p> <p>июль-август</p> <p>сентябрь</p> <p>август</p> <p>июнь-август</p> <p>июнь-август</p>	<p>Директор, Инструктор-методист, Специалист по закупкам</p>
2.	<p>Организационные мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработка и обновление инструкций по охране труда, по видам работ по профессиям МБУДО ШГО СШ; – информационное обновление стенда по ОТ; пожарной безопасности, антитеррористической защищенности; – организация и проведение административно - общественного контроля по 	<p>октябрь - ноябрь</p> <p>постоянно</p> <p>март - май;</p>	<p>Директор, инструктор-методист, зам директора по СР</p>

	<p>охране труда работников МБУДО ШГО СШ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с законодательством РФ; – контроль за ведением личных карточек учета выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств; – организация комиссии по охране труда на паритетных основах с представителями ТК. 	<p>Постоянно;</p>	
<p>3.</p>	<p>Мероприятия по пожарной безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Перезаключение договора на обслуживание пожарной сигнализации; – перезарядка и приобретение огнетушителей; <p>Выполнение правил пожарной безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – план проведения тренировки по эвакуации, инструкция о порядке действий персонала, план противопожарных мероприятий, план эвакуации, инструкция о мерах пожарной безопасности; – организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведение тренировок по эвакуации всего персонала; – обеспечение свободного доступа к первичным средствам пожаротушения; – проведение инструктажей. 	<p>Периодически</p>	<p>директор</p>
<p>4.</p>	<p>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.</p> <ul style="list-style-type: none"> – выдача специальной одежды работникам школы (рукавицы, халаты, перчатки) в соответствии с Типовыми нормами, утверждёнными постановлением Министерства труда и социального развития; – обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами; – контроль за ведением личных карточек учета выдачи СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств. 	<p>В течение года</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Постоянно</p>	<p>директор</p>

5.	Выполнение правил электробезопасности: <ul style="list-style-type: none"> – приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство; – протоколы проверки сопротивления; – журнал учёта проверки знания норм и правил работы эл. установок. – освещение территории МБУДО ШГО СШ. - проведение инструктажей 	август-сентябрь июнь-август август-сентябрь постоянно сентябрь, февраль	директор
----	---	---	----------