

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ ДО
«Мошковская ДЮСШ»
И.В.Руднев
от «20» 09 2017г.



ГODOVOЙ ПЛАН
работы Мошковской детско – юношеской
спортивной школы
на 2017-2018 учебный год

1.Цели и задачи ДЮСШ на 2017-2018 учебный год

Основной целью деятельности образовательного учреждения является реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства, развитие мотивации личности к познанию и творчеству

Основными задачами учреждения являются:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;
- обеспечение необходимых условий, способствующих самосовершенствованию, познанию и творчеству, формирование здорового образа жизни, профессиональному самоопределению;
- формирование знаний о физической культуре и спорте;
- развитие физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижение уровня высоких спортивных результатов;
- привлечение максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям спортом.

| №п/п | содержание | сроки | ответственные |
|---|--|----------------------|---|
| ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Разработать и утвердить годовой план учебно-спортивной работы на 2017-2018 учебный год | август | директор зам. директора |
| 2. | Разработать и утвердить годовые планы на отделениях | до 01.10.2017 г. | зам. директора тренера |
| 3. | Составление ежемесячного плана работы | ежемесячно | зам. директора тренера |
| 4. | Составление и утверждение планов работы тренерских советов отделений | сентябрь | зам. директора тренера |
| 5. | Составление и утверждение календарных планов спортивно-массовых мероприятий отделений | декабрь, январь | зам. директора тренера |
| 6. | Подготовка и сдача годового статистического и описательного отчета в вышестоящие организации | декабрь | директор, зам. директора, гл. бухгалтер |
| 7. | Ведение учета выступлений команд и учащихся ДЮСШ в соревнованиях различного уровня | в течение года | зам. директора |
| 8. | Организация и проведение аттестации педагогических работников | в течение года | зам. директора |
| 9. | Организация и проведение летнего оздоровительного отдыха занимающихся | май-август | зам. директора тренера |
| 10. | Проведение производственных совещаний | в течение года | директор зам. директора |
| 11. | Проведение заседаний педагогических советов | сентябрь, май | директор зам. директора |
| 12. | Проведение заседаний тренерских советов на отделениях | 1 раз в месяц | зам. директора тренера |
| 13. | Оформление стендов | в течение года | зам. директора тренера |
| УЧЕБНО-СПОРТИВНАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Комплектование учебно-тренировочного этапа по годам обучения | сентябрь | зам. директора тренера |
| 2. | Утверждение нагрузки тренерам-преподавателям | сентябрь | директор зам. директора |
| 3. | Комплектование групп | сентябрь, октябрь | зам. директора тренера |
| 4. | Составление и утверждение расписания занятий | сентябрь | зам. директора |
| 5. | Организация работы оздоровительных групп | сентябрь | зам. директора, |

| | | | |
|--|---|----------------------|---|
| | | октябрь | тренера |
| 6. | Проведение учебно-тренировочных занятий | по расписанию | тренера |
| 7. | Сдача контрольно-переводных нормативов учащимися отделений по ОФП и СФП | май | зам. директора, тренера |
| 8. | Организация и проведение судейской практики для учащихся учебно-тренировочных групп. | в течение года | тренера |
| 9. | Участие в спортивных мероприятиях по календарному плану | в течение года | директор, зам. директора, тренера |
| 10. | Проведение открытых учебно-тренировочных занятий | в течение года | зам. директора, тренера |
| ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Утверждение плана воспитательной работы в группах | сентябрь | зам. директора |
| 2. | Проведение родительских собраний в группах | в течение года | тренера |
| 3. | Организация и проведение новогодних праздников и соревнований на отделениях | декабрь | директор, зам. директора, тренера |
| 5. | Осуществление контроля за успехами учащихся в общеобразовательных школах | в течение года | зам. директора, тренера |
| 6. | Взаимосвязь поколений, памятные даты | в течение года | директор, зам. директора, тренера |
| 7. | Индивидуальная работа с одаренными, «проблемными» детьми | в течение года | директор, зам. директора, тренера |
| 8. | Привлечение родителей к организации и проведению культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий | в течение года | директор, зам. директора, тренера |
| 9. | Поощрение лучших учащихся, тренеров по итогам соревнования учебного года | май | директор, зам. директора |
| 10. | Проведение разъяснительной работы с родителями по организации и проведению летнего оздоровительного сезона | апрель-май | директор, зам. директора, тренера |
| СОВМЕСТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И РАБОТА С ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ШКОЛАМИ | | | |
| 1. | Посещение уроков физической культуры для проведения набора в группы начальной подготовки | сентябрь, октябрь | тренера |
| 2. | Текущая связь с учителями физкультуры школ с целью наполняемости групп одаренными детьми | в течение года | директор, зам. директора, тренера |
| 3. | Участие в спортивной и культурной жизни при Управлении культуры, спорта и молодежной политики. | в течение года | директор, зам. директора |
| 4. | Оказание помощи школам района в проведении спортивных мероприятий | в течение года | директор, зам. директора |
| 6. | Оказывать помощь в комплектовании сборных команд школьников | в течение года | директор, зам. директора, трен. |
| ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Проведение очередной аттестации педагогических работников МАОУ ДО «ДЮСШ «Мошковская ДЮСШ» | в течение года | директор, зам. директора |
| 2. | Самостоятельная работа тренеров-преподавателей по повышению квалификации | в течение года | тренера |
| 3. | Проведение и участие тренеров-преподавателей в открытых учебно-тренировочных занятиях | в течение года | директор, зам. директора |

| | | | |
|--|---|---------------------------|--|
| 4. | Изучение специальной методической литературы на тренерских советах, подготовка методических разработок | в течение года | директор, зам. директора, ст.тр. |
| 5. | Взаимопосещение тренировок, обмен опытом работы на соревнованиях | в течение года | Директор. зам. директора, тренера |
| 6. | Взаимосвязь – молодой специалист. Оказание методической и практической помощи молодым специалистам | в течение года | директор, зам. директора, тренера |
| 7. | Семинары по культивируемым видам спорта | в течение года | директор, зам. директора, тренера |
| 8. | Оказание методической помощи в организации и проведении физкультурно-массовых мероприятий, соревнований, турниров | в течение года | директор, зам. директора, тренера |
| 9. | Оформить стенды наглядной агитации и методических пособий на отделениях | в течение года | зам. директора, тренера |
| 10. | Поддерживать и обновлять сайт учреждения | в течение года | зам. директора, педагог-орг. |
| АГИТАЦИОННО-ПРОПАГАНДИСТСКАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Рекламирование через средства массовой информации культивируемые виды спорта, здоровый образ жизни. | в течение года | директор, зам. директора, педагог-орг. |
| 2. | Рекламирование спортивно-оздоровительных мероприятий для населения р.п. Мошково | в течение года | тренера |
| 3. | Своевременное информирование в местную печать | в течение года | директор, зам. директора, методист |
| 4. | Привлечение на соревнования и праздники родителей, общественность | в течение года | директор, зам. директора, тренера |
| 5. | Привлечение спонсоров к проведению соревнований | в течение года | директор, зам. директора, тренера |
| 6. | Организация оздоровления занимающихся в летний и каникулярный периоды | март, январь, июнь-август | директор, зам. директора, тренера |
| ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Проведение инвентаризации имущества | | |
| 2. | Приобретение необходимого спортивного инвентаря | в течение года | директор, зам. директора, тренера |
| 3. | Подготовить сметы расходов на соревнования | июнь-август | директор, зам. директора, гл.бухгалтер |
| 4. | Приобретение необходимой документации | в течение года | директор, зам. директора |
| 5. | Сделать анализ деятельности ДЮСШ за текущий год | декабрь | директор, зам. директора |
| 6. | Составить годовой отчет по форме 5-ФК | декабрь | зам. директора, гл.бухгалтер |
| 7. | Приобретение необходимых канцтоваров | в теч. года | спец. по кадрам |
| 8. | Производить оплату за хозяйственную деятельность и спортивно-оздоровительные услуги согласно договоров | ежемесячно | гл. бухгалтер |
| 9. | Составление расписания занятий групп и сетку часов | август, | директор, зам. |

| | | | |
|--------------------------------------|--|-------------------|--|
| | тренеров-преподавателей | сентябрь | директора |
| 10. | Организация и проведение мероприятий по ремонту залов и благоустройству территории ДЮСШ | в теч. года | директор, зам. директора по АХР, тренера |
| ВРАЧЕБНО-МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ | | | |
| 1. | Прохождение мед. осмотра обучающихся | 2 раза в год | Мед. работник, тренер а |
| 2. | Предоставление медицинских справок от терапевта при поступлении в ДЮСШ | сентябрь, октябрь | тренера |
| 3. | Осуществление медосмотра детей перед соревнованиями | в теч. года | медработник |
| 4. | Осуществление медицинского обслуживания соревнований | в теч. года | медработник |
| 5. | Осуществление санитарного и гигиенического контроля за проведением учебных занятий | в теч. года | медработник |
| 6. | Осуществление контроля по дезинфекции помещений | в теч. года | медработник |
| 7. | Ведение журнала спортивного травматизма | в теч. года | медработник |
| ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ | | | |
| 1. | Работа отделений в соответствии с расписанием. Оценка готовности отделений к началу учебного года | в теч. года | директор, зам. директора |
| 2. | Посещение спортивных соревнований с целью анализа их результатов | по календарю | директор, зам. директора |
| 3. | Посещение учебно-тренировочных занятий | в теч. года | директор, зам. директора |
| 4. | Текущий контроль за работой тренерских советов | в теч. года | директор, зам. директора |
| 5. | Контроль за ведением учебной документации | в теч. года | зам. директора |
| 6. | Осуществление текущего контроля за наполняемостью групп и посещаемостью занятий | в теч. года | зам. директора |
| 7. | Текущий контроль за соблюдением производственной дисциплины и выполнением должностных обязанностей | в теч. года | директор, зам. директора |
| 8. | Проведение анализа сдачи контрольных нормативов | май | зам директора |
| 9. | Проведение открытых учебно-тренировочных занятий | по графику | директор, зам. директора |
| 10. | Анализ выполнения учебных программ | в теч. года | зам директора |
| 11. | Сохранность контингента | в теч. года | зам директора |