

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Куйбышевского района «Детско-юношеская спортивная школа»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ:

Протокол заседания
педагогического совета
от «04» сентября 2018 г. № 03



Директор МБУ ДО «ДЮСШ»
Жданов Ю.В.

от «12» сентября 2018 г.

ПЛАН РАБОТЫ
МБУ ДО «ДЮСШ» на 2018-2019 учебный год

В соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция) и Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007г. N 329-ФЗ (последняя редакция) определены приоритетные направления образовательного процесса:

- внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы;
- создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала тренеров - преподавателей, повышения их профессиональных компетенций;
- создание для обучающихся образовательной и тренировочной среды, в которой они могли бы самоопределяться, самореализоваться и самовыражаться.

Задачи муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Куйбышевского района «Детско-юношеская спортивная школа» (МБУ ДО «ДЮСШ») на 2018-2019 учебный год:

1. Привлечение детей, подростков и молодежи к систематическим занятиям спортом, направленным на развитие личности, воспитание физических, морально – этических и волевых качеств, формирование здорового образа жизни;
2. Создание условий для укрепления здоровья, физического развития каждого обучающегося и достижения спортивных результатов, подготовка спортсменов высокой квалификации для пополнения сборных команд МБУ ДО «ДЮСШ», района, области;
3. Ведение систематического поиска одаренных детей;
4. Повышение качества и эффективности спортивного образования, тренировочной и воспитательной работы;
5. Оказание методической помощи тренерско – преподавательскому составу;
6. Создание условий для развития материальной базы;

7. Пропаганда занятий спортом через средства массовой информации.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа		
1. Утверждение плана работы на учебный год	Сентябрь	Администрация
2. Составление и утверждение тарификационного списка	Сентябрь	Директор, зав. УВР, спец. по кадрам, экономист
3. Утверждение штатного расписания	Сентябрь-октябрь	Директор, гл. бухгалтер
4. Проведение заседаний педагогических и тренерско-методических советов	1 раз в квартал ежемесячно	Директор, зав. УВР
5. Комплектование учебных групп, набор обучающихся. (Зачисление и утверждение списков обучающихся на новый учебный год)	Сентябрь-октябрь	Директор, зав. УВР, тренеры-преподаватели
6. Утверждение списков сборных команд района по видам спорта	Сентябрь	Директор, зав. УВР, старшие тренеры
7. Подготовка списка кандидатур на получение стипендии Главы Куйбышевского района	Июнь	Зав. СМО, тренеры-преподаватели
8. Составление и утверждение: <ul style="list-style-type: none"> - учебного плана; - плана-комплектования; - календарного учебного графика; - работы тренерско-методического совета; - педагогического совета; - внутришкольного контроля; - родительского совета; - графика проведения открытых тренировочных занятий; - графика приема промежуточной аттестации обучающихся; - графика аттестации тренеров-преподавателей в текущем учебном году (первая, высшая, соответствие); - график прохождения курсов повышения квалификации; - плана организационно-технических мероприятий по ОТ и ТБ. 	Сентябрь	Директор, зав. УВР, спец. по кадрам
9. Составление и утверждение расписания тренировочных занятий	Сентябрь-октябрь	Директор, Зав. УВР
10. Составление и утверждение календаря	Декабрь	Директор, Зав.

спортивно – массовых мероприятий на год		СМО
11. Ведение учета выступлений обучающихся на соревнованиях и спортивно-массовых мероприятиях. Оформление журнала учета соревнований	В течении года	Зав. СМО
12. Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий и соревнований	Согласно плану	Зав. СМО
13. Составление и утверждение графика отпусков сотрудников	Декабрь	Директор, спец. по кадрам
14. Обновление сайта и стенда	В течении года	Зав. СМО, зав. УВР программист
15. Внесение изменений в локальные акты, оформление текущих документов	В течении года	Зав. УВР, спец. по кадрам, юрисконсульт
<ul style="list-style-type: none"> - 16. Подготовка учебной документации на новый учебный год: - дополнительные предпрофессиональные программы; - личные дела обучающихся; - учебные план-графики по учебным группам; - индивидуальные планы работы 	Сентябрь-октябрь	Директор, зав. УВР
17. Составление и утверждение муниципального задания на 2018 год.	Декабрь	Директор, зав. УВР, зав. СМО
Учебно-методическая работа		
1. Учет наполняемости и режима тренировочной работы в учебных группах	Сентябрь	Директор, зав. УВР
2. Утверждение положений о проведении спортивно-массовых мероприятий	Ежемесячно по графику	Директор, зав. СМО
3. Участие в соревнованиях и ТС	В течении года по плану	Директор, зав. СМО
4. Оформление учебной документации: на конец и начало учебного года (программы, годовые планы-графики, конспекты тренировочных занятий, журналы учета занятий, годовые отчеты, ведомости контрольно-переводных нормативов, личные дела обучающихся)	Сентябрь, май, в течении года	Директор, зав. УВР, тренеры – преподаватели
5. Оказание практической помощи в организации и проведении тренировочных занятий, соревнований, в составлении программ, конспектов, годового планирования.	В течении года	Зав. УВР, инструкторы-методисты
6. Прием контрольно-переводных	Сентябрь, май	Тренеры-

нормативов		преподаватели
7.Прохождение обучающимися инструктажей по ТБ при проведении тренировочных занятий	Сентябрь, январь	Инженер по ОТ
8.Оформление документов на присвоение спортивных разрядов, спортивных и почетных званий обучающимся	В течении года	Инструкторы-методисты, зав. УВР, тренеры – преподаватели
9.Оформление документов на присвоение судейских категорий	По истечению сроков	Специалист УКСМП и Т
10.Оформление ходатайств на присвоение почетных званий и других наград сотрудникам.	Июнь ко Дню Физкультурника, сентябрь ко Дню Учителя, декабрь к Итогам года, к Юбилейным датам	Спец. по кадрам
11.Проведение открытых тренировочных занятий	По графику	Инструктора-методисты, зав. УВР, зав СМО, тренеры-преподаватели
12.Проведение индивидуальной работы с молодыми тренерами-преподавателями по планированию учебного процесса	Сентябрь-октябрь	Инструктор-методист, старшие тренеры-преподаватели, зав. УВР
13.Оказание методической и информационной помощи тренерам – преподавателям, инструкторам по физической культуре при оформлении документации на присвоение квалификационных категорий	По графику	Зав. УВР
14.Разработка методических пособий и рекомендаций	В течении года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
15.Обеспечение выпуска фоторепортажей, информации, объявлений	В течении года	Зав. СМО, Инструктор-методист
Воспитательная работа		
Составление и утверждение плана воспитательной работы на учебный год	Сентябрь	Директор, зав. УВР
2.Участие обучающихся в показательных выступлениях, культурно-массовых	В течении года	Зав СМО, тренеры-преподаватели

мероприятиях		
3.Организация бесед с представителями ПДН. Привлечение детей, стоящих на учете в КПДН к занятиям в спортивных секциях	В течении года	Зав УВР, Зав СМО
4.Организация встреч с ветеранами спорта, ведущими спортсменами города и района	В течение года	Инструктор-методист
5.Выступления на родительских собраниях общеобразовательных школ	По приглашению	Тренеры-преподаватели
6.Проведение совместных спортивных вечеров обучающихся с родителями	По плану	Зав. СМО, инструктор-методист, тренеры-преподаватели
7.Проведение праздничного мероприятия «Часа выпускника»	Май	Зав. СМО
8.Организация и проведение школьной акции «Запишись в спортивную школу»	Сентябрь	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
9.Организация бесед с обучающимися о достижениях российских спортсменов на чемпионатах России, Европы, мира и Олимпийских играх	В течении года по плану	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
10.Индивидуальная работа с обучающимися	Постоянно	Тренеры-преподаватели
Медицинский контроль		
1.Составление и утверждение графика прохождения обучающимися медицинского осмотра в районной детской поликлинике	Сентябрь, май	Директор, инструктор-методист
2.Организация контроля за своевременным прохождением обучающимися медицинского осмотра и диспансеризацией спортсменов в ОВФД	Сентябрь, май	Директор, инструктор-методист
3.Составление и утверждение графика прохождения диспансеризации сотрудников	По графику	Директор, инструктор-методист, спец. по кадрам
4.Проведение инструктажей, практических занятий и бесед на темы доврачебной помощи	В течении года	инструктор-методист
5.Организация контроля за санитарно-гигиеническим состоянием мест тренировочных занятий, раздевалок	В течении года	инструктор-методист инженер по ТБ
6. Приобретение медицинских препаратов	В течение года	Директор, гл. бухгалтер
Финансово-хозяйственная деятельность		

1. Составление и утверждение финансовой сметы расходов на год	Октябрь	Директор, гл. бухгалтер, экономист, зав. СМР
2. Составление договоров и дополнительных соглашений с общеобразовательными школами, МБУС «СОЦ г. Куйбышева», тиром местного отделения ДОСААФ на безвозмездное пользование и аренду сооружений	Сентябрь, декабрь	Директор, юрист-консульт
3. Составление и утверждение ежемесячной финансовой сметы расходов на соревнования	Ежемесячно	Зав. СМО, директор, гл. бухгалтер
4. Проведение тарификации тренерско – преподавательского состава	Сентябрь	Директор, гл. бухгалтер, зав. УВР, экономист, спец. по кадрам
5. Проведение инвентаризации имущества и инвентаря	В течении года по графику	Экономист, зав. складом
6. Укрепление материальной базы. Обеспечение тренерско-преподавательского состава учебной документацией и спортивным инвентарем	В течении года	Директор, зав. УХ
7. Проведение хозяйственного дня по установке оборудования, ремонту и техническому обслуживанию спортивного инвентаря	В течении года	Директор, зав. УХ
Повышение квалификации		
Изучение и внедрение педагогических инноваций в тренировочный процесс	В течение года	Зав. УВР, инструктор-методист, тренеры-преподаватели
Участие тренеров-преподавателей в семинарах, методических совещаниях, конференциях	В течение года	Зав. УВР, инструктор-методист, тренеры-преподаватели
3. Организация и проведение семинаров, мастер-классов, курсов повышения квалификации	В течение года	Зав. УВР, инструктор-методист, тренеры-преподаватели
4. Подготовка документации в аттестационную комиссию Министерства образования НСО	В течение года	Зав. УВР, инструктор-методист

5.Посещение тренерами-преподавателями открытых уроков и занятий в школах города, района, педагогических университета и колледжа	В течение года	Зав.УВР, инструктор-методист
6.Подбор методической литературы, видеоматериалов материалов по физической культуре и спорту	В течение года	Зав.УВР, инструктор-методист
7.Проведение открытых тренировочных занятий по видам спорта, просмотр и анализ проведения занятий	По графику	Зав.УВР, инструктор-методист, тренеры-преподаватели
8.Участие тренеров-преподавателей в судействе внутришкольных соревнований и соревнований вышестоящих организаций	По плану	Зав.СМО
Работа с родителями		
1.Проведение родительских собраний не реже 2-х раз в год. Проведение родительских собраний в группах	В течение года	Директор, тренеры – преподаватели, зав УВР, зав. СМО, инструктор-методист
2.Посещение родителями открытых тренировочных занятий, соревнований	По плану	Зав. СМО
3.Проведение бесед с родителями на спортивные темы, по режиму обучающихся	В течении года	Инструктор-методист
4. Привлечение родителей к подготовке и проведению спортивных мероприятий	В течении года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
5. Оказание посильной финансовой помощи в приобретении инвентаря и поездок на соревнования	По необходимости	Родительский комитет
Агитационная работа		
1.Выступления заслуженных спортсменов перед обучающимися на спортивные темы	В течение года	Зав. СМО
2.Создание и выпуск афиш в СМИ, на сайт, «В контакту» о наборе в отделения по видам спорта	Сентябрь	Зав. УВР
3.Освещение результатов выступлений в СМИ, на сайте, на странице «В контакте»	В течении года	Зав. СМО
4.Оформление стенгазет, стендов	В течении года	Зав. СМО
5.Организация работы со СМИ о деятельности и успехах МБУ ДО «ДЮСШ»	В течении года	Зав. СМО
6.Оформление фотоальбома, витрин с кубками		Зав. СМО, зав. УХ

Контроль за организацией работы		
1. Организация контроля по комплектованию учебных групп	Сентябрь-октябрь	Зав. УВР, директор
2. Организация внутришкольного контроля за проведением тренировочного процесса	По графику	Директор, Зав. УВР
3. Организация фронтальных проверок тренировочного процесса	В течении года	Зав. УВР, инженер по ОТ, инструктор-методист
4. Организация сдачи обучающимися контрольно-переводных нормативов	Сентябрь, май	Зав. УВР, тренеры-преподаватели
5. Организация проверки журналов учета работы секции	Ежемесячно	Зав. УВР
6. Подведение итогов и анализ работы за год (по форме 5 ФК, 1 ФК, 3-АФК) и за учебный год		Директор, зав. УВР, зав СМО
7. Выполнения отчета по муниципальному заданию	Декабрь-февраль	Директор, зав. УВР
8. Отчет по самообследованию	Апрель	Директор, зав. УВР

Заведующий учебно-воспитательной работой

Глушанина Л.Н.