

ПЛАН РАБОТЫ МБОУ ДОД «ДЮСШ» ИМ.Г.С.ХУСАИНОВА

на 2015-2016 уч.год

| № п/п | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственные |
|-------------------------------------|--|------------------------------|--|
| I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Утвердить план - комплектования на 2015-2016 учебный год. | август-сентябрь | зам. директора п/д УВР |
| 2. | Составить и утвердить расписание учебно-тренировочных занятий. | август-сентябрь | зам. директора по УВР |
| 3. | Составление и утверждение календарного плана спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий на 2015-2016 учебный год. | октябрь | зам. директора по УВР, методист |
| 4. | Заседания педагогических советов. | 4-5 раз в год (по плану) | зам. директора по УВР, методист |
| 5. | Заседания тренерских советов. | 4-5 раз в год (по плану). | зам. директора по УВР, методист |
| 6. | Рассмотреть, утвердить должностные инструкции работников. | сентябрь | директор, зам. директора по УВР |
| 7. | Составление статистического отчета по видам спорта. | до 25.12.2014г. | зам. директора по УВР |
| 8. | Учет результатов выступления в соревнованиях. | в течение года | зам. директора по УВР, методист. |
| 9. | Проведение инструктажа по ТБ на рабочем месте. | 1 раз в год | инспектор по охране труда |
| 10. | Проведение инструктажа по ТБ с учащимися. | 1 раз в год | тренеры- преподаватели |
| 11. | Организация внутришкольного контроля (выполнение трудового распорядка, наполняемость учебных групп, загрузка спортивных залов и т.д) | в течение года | директор, зам. директора по УВР |
| 12. | | | |
| II. УЧЕБНО-СПОРТИВНАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Обеспечить выполнение календарного плана спортивно-массовых соревнований и учебно-тренировочных сборов. | в течение года | тренерские советы |
| 2. | Организовать оформление разрядников. | в течение года | методист |
| 3. | Организовать судейство соревнований по профилирующим видам спорта. | в течение года | зам. директора по УВР, методист, тренеры- преподаватели |

| | | | |
|--------------------------------------|--|-----------------------------|--|
| 4. | Организовать прием контрольно-переводных нормативов по ОФП и СФП. | октябрь, май | тренеры-преподаватели, методист |
| 5. | Обеспечить выполнение учебных программ по видам спорта. | в течение года | тренеры-преподаватели |
| 6. | Обеспечить наличие личных карточек спортсменов групп УТГ. | до 15.10.2014г. | зам. директора по УВР методист, тренеры-преподаватели |
| 7. | Участие команд ДЮСШ в Первенствах города, РТ и РФ. | в течение года | тренеры-преподаватели |
| III. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Проведение беседы по изучению и выполнению требований к учащимся. | сентябрь | тренеры-преподаватели |
| 2. | Посвящение учащихся ДЮСШ в спортсмены | Ноябрь | администрация, методист, тренеры-преподаватели |
| 3. | Новогодний праздник. | декабрь | администрация, методист, тренеры-преподаватели |
| 4. | Проведение мероприятий, направленных на развитие различных видов спорта | в течение года | администрация, методист, тренеры-преподаватели |
| 5. | Встречи со знаменитостями в спорте. | В течение года | администрация, тренеры-преподаватели |
| 6. | Дни именинников. | Январь-февраль | администрация, тренеры-преподаватели |
| 7. | Экскурсии | В течение года | администрация, методист, тренеры-преподаватели |
| 8. | Участие в общегородском Параде Победы | май | администрация, методист, тренеры-преподаватели |
| 9. | Праздник для выпускников и подведения учебного года. | май | администрация, методист, тренеры-преподаватели |
| 10. | Проведение веселых стартов, посвященных Дню защиты детей совместно с родителями. | Июнь | администрация, методист, тренеры-преподаватели |
| 11. | Тематические беседы. | В течение года | тренеры-преподаватели |
| IV. СПОРТИВНО-МАССОВАЯ РАБОТА | | | |
| 1. | Участие в Первенствах район, Республики Татарстан и России по видам спорта. | согласно календарному плану | директор, тренеры-преподаватели |
| 2. | Участие в турнирах и товарищеских встречах м/у командами других спортивных школ. | сентябрь-май | директор, тренеры-преподаватели |

| | | | |
|----|--|----------------|---------------------------------|
| 3. | Участие в спортивно-массовых мероприятиях города и района. | в течение года | директор, тренеры-преподаватели |
|----|--|----------------|---------------------------------|

V. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

| | | | |
|-----|---|-------------------|--|
| 1. | Проведение открытых учебно-тренировочных занятий с последующим разбором и обсуждением. | по графику | методист, тренеры-преподаватели |
| 2. | Проведение совещаний тренеров с анализом выступления спортсменов на соревнованиях. | в течение года | зам. директора по УВР, методист, тренеры-преподаватели |
| 3. | Обобщение и распространение передового опыта работы ДЮСШ: тренеров, инструкторов. | в течение года | ст. тренеры отделений, администрация |
| 4. | Ведение летописи ДЮСШ, фотоальбома. | в течение года | методический совет |
| 5. | Координация работы тренеров по отбору учащихся в ГНП (методика отбора) по видам спорта, культивируемых в спортивной школе. | сентябрь-октябрь | методический совет |
| 6. | Разработка вопросов по совершенствованию учебно-тренировочного процесса (актуальные методики организации тренировок, технико-тактической и психологической подготовки спортсменов) с привлечением спортивного врача, работников отдела по делам молодежи и спорту | в течение года | методист |
| 7. | Организация подписки на периодическую литературу. | 1 раз в полугодие | методист |
| 8. | Индивидуальная работа с тренерами-преподавателями с целью выявления возникающих трудностей в работе и их своевременного устранения. | в течение года | зам. директора по УВР, методист |
| 9. | Обновление информационных стендов. | в течение года | методист |
| 10. | Оснащение методическим материалом (стенды, плакаты, литература). | в течение года | методист |
| 11. | Разработать и подготовить рабочие планы и необходимую документацию для работы в 2014-2015 уч. году. | сентябрь-октябрь | методист |

VI. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

| | | | |
|----|--|-------------|----------------------------------|
| 1. | Проведение открытых учебно-тренировочных занятий с последующим разбором и обсуждением. | по графику. | методист, тренеры-преподаватели. |
| 2. | Проведение тематических, фронтальных и выборочных проверок в ходе посещения ТЗ. | по графику | методист. |

| | | | |
|----|--|----------------|---|
| 3. | Проведение совещаний тренеров с анализом выступления спортсменов на соревнованиях. | в течение года | зам. директора по УВР, методист, тренеры-преподаватели |
| 4. | Обобщение и распространение передового опыта работы ДЮСШ: тренеров, инструкторов. | течение года | тренеры администрация |

VII. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ

| | | | |
|-----|---|-----------------------|---------------------------------------|
| 1. | Медицинский осмотр сотрудников. | ноябрь | мед. сестра |
| 2. | Составить протокол прохождения медицинского обследования уч-ся ТГ. | по графику | мед. сестра |
| 3. | Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием мест занятий и соревнований. | в течение года | мед. сестра |
| 4. | Обеспечить обслуживание школьных соревнований. | по плану соревнований | мед. сестра |
| 5. | Вести учет спортивного травматизма. | по плану соревнований | мед. сестра |
| 6. | Контролировать нагрузку на ТЗ. | в течение года | мед. сестра |
| 7. | Ведение контроля над состоянием здоровья учащихся спорт.школы. | в течение года | тренеры-преподаватели |
| 8. | Разработка индивидуальных рекомендаций по усовершенствованию учебно-тренировочного процесса, исходя из оценки тренированности учащихся. | в течение года | тренеры-преподаватели |
| 9. | Оперативный контроль за функциональным состоянием занимающихся. | постоянно | тренеры-преподаватели, мед.сестра. |
| 10. | Ведение учета травматизма. | постоянно | мед.работники |

VIII. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

| | | | |
|----|---|------------------|--|
| 1. | Прохождение курсов повышения квалификации работников, семинаров, практикумов. | по плану РЦФКиОС | директор |
| 2. | Посещение открытых уроков с целью обмена опытом. | в течение года | методист, тренеры-преподаватели, |
| 3. | Ознакомление коллектива с нормативными документами по аттестации, квалификационными характеристиками. | октябрь | зам.директора по УВР, инструктор-методист |
| 4. | Организация консультаций по вопросам вызывающим затруднение в ходе учебно-тренировочного процесса. | в течение года | методист. |

IX. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| | | | |
|----|--|----------|-----------------------|
| 1. | Составление и утверждение плана комплектования и штатного расписания на 2015-2016 уч.год | сентябрь | зам. директора по УВР |
|----|--|----------|-----------------------|

| | | | |
|----|--|----------------|-------------------------------------|
| 2. | Составление сметы расходов учреждения на год | июль-сентябрь | директор, гл.бухгалтер |
| 3. | Приобретение спортивного оборудования, инвентаря, методической литературы. | в течение года | директор, бухгалтерия, завсклад. |
| 4. | Проведение инвентаризации имущества. | по плану | гл.бухгалтер, завхоз |
| 5. | Проведение ремонтных работ в помещениях спортивной школы. | июнь-август | директор, бухгалтерия, завхоз |
| 6. | Приобретение наградной атрибутики для спортивно-массовых мероприятий. | в течение года | директор, зав.склад |

X. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

| | | | |
|----|---|-------------------------------|--|
| 1. | Родительские собрания в группах по темам: -знакомство с Уставом ДЮСШ, правилами и положениями спортивной школы; -организация летнего отдыха; -подведение итогов года: достижения проблемы; -обеспечение безопасности воспитанников ДЮСШ в пути следования в школу и обратно | октябрь февраль май | зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели. |
| 2. | Общее родительское собрание (организационные вопросы). | сентябрь-октябрь | директор, зам. директора по УВР, |