

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ ДОД «ДЮСШ»  
им.Г.С.Хусаинова /Ф.С.Гайнуллин/



# П Л А Н

спортивно-массовой,  
физкультурно-оздоровительной  
и воспитательной работы  
МБОУ ДОД «ДЮСШ»  
им.Г.С.Хусаинова  
на 2013-2014 учебный год

Принят на заседании  
педагогического совета № 7

от 27.08.2013г.



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

на 2013-2014 уч.год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
1.	Утвердить план - комплектования на 2013-2014 учебный год.	сентябрь-октябрь	зам. директора по УВР
2.	Составить и утвердить расписание учебно-тренировочных занятий.	сентябрь-октябрь	зам. директора по УВР
3.	Составление и утверждение календарного плана спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий на 2013-2014 учебный год.	октябрь	зам. директора по УВР, методист
4.	Заседания педагогических советов.	5 раз в год (по плану)	зам. директора по УВР, методист
5.	Заседания тренерских советов.	1 раз в месяц.	зам. директора по УВР, методист
6.	Утвердить положения об аттестационной комиссии, пед.совете, метод.совете и тренерском совете.	сентябрь	зам. директора по УВР
7.	Рассмотреть, утвердить должностные инструкции работников.	сентябрь	директор, зам. директора по УВР
8.	Составление статистического отчета по видам спорта.	до 25.12.2013г.	зам. директора по УВР
9.	Учет результатов выступления в соревнованиях.	в течение года	зам. директора по УВР, методист.
10.	Проведение инструктажа по ТБ на рабочем месте.	1 раз в год	инспектор по охране труда
11.	Проведение инструктажа по ТБ с учащимися.	1 раз в год	тренеры-преподаватели
12.	Организация внутришкольного контроля (выполнение трудового распорядка, наполняемость учебных групп, загрузка спортивных залов и т.д)	в течение года	директор, зам. директора по УВР
13.	Подготовка документов и проведение сертификации объекта для включения в Общероссийский реестр спортивных объектов	сентябрь-октябрь	директор, зам. директора по УВР
<b>II. УЧЕБНО-СПОРТИВНАЯ РАБОТА</b>			
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 15.10.2013г.	зам. директора по УВР методист, тренеры-преподаватели
7.	Участие команд ДЮСШ в Первенствах города, РТ и РФ.	в течение года	тренеры-преподаватели
<b>III. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>			
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
<b>IV. СПОРТИВНО-МАССОВАЯ РАБОТА</b>			
1.	Участие в Первенствах район, Республики Татарстан и России по видам спорта.	согласно календарному плану	директор, тренеры-преподаватели
2.	Участие в турнирах и товарищеских	сентябрь-май	директор, тренеры-

	встречах м/у командами других спортивных школ.		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 2013-2014 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 УТЗ.	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	ст. тренеры отделений, администрация

### VII. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ

1.	Медицинский осмотр сотрудников.	ноябрь	мед. сестра
2.	Составить протокол прохождения медицинского обследования уч-ся УТГ.	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 УТЗ.	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 РЦФКиЮС	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
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 2013-2014 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,

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор МБОУ ДОД «ДЮСШ»  
им.Г.С.Хусаинова



Ф.С.Гайнуллин

**ПЛАН РАБОТЫ**  
тренерского совета МБОУ ДОД «ДЮСШ» им.Г.С.Хусаинова  
на 2013-2014 учебный год.

Месяц	Тренерский совет
сентябрь-октябрь	Служебные обязанности педагогических работников. Утверждение плана работы тренерского совета. Комплектование учебных групп. Контроль над медицинским допуском к учебным занятиям. Прием контрольных нормативов.
ноябрь	Анализ уровня технической подготовки.
декабрь	Утверждение плана спортивно-массовых мероприятий. Качество комплектования учебных групп в ГНП (повтор). Отчет о выступлениях на соревнованиях.
январь	Организация мероприятий в дни школьных каникул. Анализ посещаемости в УТЗ. Состояние воспитательной работы в группах.
февраль	Воспитательная работа. Отчет о выступлениях на соревнованиях. Организация летнего отдыха. Формирование заявок.
март	Отчет о выступлениях на соревнованиях.
апрель	Организация летнего отдыха. Отчет о выступлениях на соревнованиях.
май	Анализ переводных контрольных нормативов. Рассмотрение составов учебных групп. Планирование работы на новый учебный год. Анализ работы по группам.

Зам.директора по УВР:



Р.М.Фатхутдинова



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ ДОД «ДЮСШ»  
им.Г.С.Хусаинова

Ф.С.Гайнуллин

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**методического совета МБОУ ДОД «ДЮСШ» им.Г.С.Хусаинова**  
**на 2013-2014 учебный год.**

<b>Месяц</b>	<b>Наименование мероприятий</b>
сентябрь- октябрь	1. Задачи методической службы школы на новый учебный год. 2.Предварительное комплектование групп. 3.Утверждение учебного расписания. 4.Утверждение графика сдачи контрольных нормативов. 5.Утверждение графика открытых занятий тренеров-преподавателей. 6.Разное. 7. Организация и составление календаря спортивно-массовых внутришкольных, районных, городских мероприятий. 10.Организация и обучение электронного образования в учреждениях дополнительного образования. Заполнение электронных журналов.
октябрь	1.Состояние прохождения медосмотра и наличия мед.справок от участкового врача (по справке). 2. Анализ контрольных испытаний (по справке) 3. Оформление стендов ДЮСШ. 4. Организация выставки творческих работ среди учащихся.
декабрь	1.Анализ ведения учебной документации (по справке). 2.Анализ выступления учащихся на соревнованиях в 1-ом полугодии. 3. Анализ срезов по специальной подготовке. 4.Анализ выступления учащихся на соревнованиях в 1-ом полугодии.
январь	1. Работа над созданием видеотеки открытых уроков, спортивно-массовых мероприятий. 2. Средства и методы работы тренера над повышением спортивного мастерства учащихся.



февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ срезов по специальной подготовке (по справке).</li> <li>2. Организация летнего отдыха, составление заявки.</li> <li>3. Разное.</li> </ol>
февраль март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Воспитание моральных качеств.</li> <li>2. Обновление и оформление стенда ДЮСШ.</li> <li>3. Разное.</li> </ol>
апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ выступлений учащихся в 2013-2014 уч. году.</li> <li>2. Обобщение передового опыта работы тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов.</li> <li>3. Разное.</li> </ol>
май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предварительное комплектование на 2014-2015 уч. год.</li> <li>6. Перевод учащихся на следующий этап обучения.</li> <li>7. Присуждение разрядов.</li> <li>8. Разное.</li> </ol>

Зам.директора по УВР



*Р.М. Фатхутдинова*

Р.М. Фатхутдинова


  
**«УТВЕРЖДАЮ»**  
 Директор МБОУ ДОД «ДЮСШ»  
 им.Г.С.Хусаинова  
 \_\_\_\_\_  
 Ф.С.Гайнуллин

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**педагогического совета МБОУ ДОД «ДЮСШ» им.Г.С.Хусаинова**  
**на 2013-2014 учебный год.**

№	Месяц	Тема
1.	август	<b>АДМИНИСТРАТИВНО-ПЛАНИРУЮЩИЙ</b> 1.Итоги прошедшего года. Выполнение поставленных задач. 2. Утверждение плана работы на 2013-2014уч.г. 3. Постановка задач на новый учебный год. 4. Охрана труда, инструктаж по ТБ. 5. Разное.
2.	октябрь	<b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ</b> 1.Знакомство с нормативной документацией, должностными инструкциями. 2. Итоги предварительного контроля по наполняемости групп СОГ, ГНП, УТГ. 3. Программа соревнований по видам спорта. 4. Доклад по теме. 5. Разное.
3.	декабрь	<b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ</b> 1.Итоги персонального контроля тренеров-преподавателей: 2. Программа соревнований по видам спорта 2013-2014 уч.г. 3. Анализ ДЮСШ за I полугодие. 4. Доклад по теме. 5. Разное.
4.	март	<b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ</b> 1. Итоги персонального контроля тренеров-преподавателей: 2. Доклад по теме. 3. Разное.
5.	май	<b>ИТОГОВО-ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ</b> 1. Итоги 2013-2014 уч.г. 2. Примерное планирование 2014-2015 уч.г. 3. Перевод учащихся на следующий этап обучения, присвоение разрядов по итогам года. 4. Организация летнего отдыха.

Зам.директора по УВР:



Р.М.Фатхутдинова