

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДЮСШ
Е.О.Гузий
2019 г.



Годовой план работы Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
на 2019-2020 учебный год

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

Задачи:

1. Привлечь максимальное количество детей и подростков к систематическим занятиям физической культуры 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.

1. Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Составление и утверждение планов спортивной школы	Август 2019 г.	Директор, зам. директора
2	Комплектование учебных групп, распределение нагрузки тренеров-преподавателей, тарификация	Сентябрь 2019 г.	Зам.директора, методист
3	Подготовка и проведение Педагогический советов школы	В течении года	Зам.директора, методист
4	Организация и проведение собраний трудового коллектива	1 раз в полгода	Директор, профсоюзный председатель, методист.
5	Подготовка документов для распределения бюджета школы	Октябрь 2019 г.	Директор, зам.директора
6	Подготовка статистического отчета 5 ФК	Декабрь 2019 г.	Зам. директора
7	Утверждение графиков отпусков сотрудников		Директор
8	Родительские собрания на отделениях	В течении года	Тренера-преподаватели
9	Планирование учебной нагрузки и расстановки кадров на 2019-2020 учебный год	Май 2019 г.	Директор, зам.директора

2. Внутрешкольный контроль

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Административный контроль: Организация учебно-тренировочного процесса на отделениях (сохранность контингента, ведение документации, соответствие программам и т.д.)	В соответствии с внутрешкольным контролем	Методист
2	Тематический контроль: Организация летнего отдыха обучающихся Организация педагогического контроля Делопроизводство (личные дела работников, трудовые книжки. договора) Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения, правила пожарной безопасности, охраны труда.	В соответствии с внутрешкольным контролем	Отдел кадров, методист
3	Индивидуальный контроль: Организация учебно-тренировочного процесса в группах	В соответствии с внутрешкольным контролем	Методист
4	Фронтальный контроль: Состояние работы по профилактике правонарушений среди обучающихся Уровень физической подготовленности обучающихся в учебно-тренировочных группах.	В соответствии с внутрешкольным контролем	Методист

3. Учебно-методическая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация и проведение учебно-тренировочных занятий в группах	В соответствии с расписанием	Тренеры-преподаватели
2	Подготовка и утверждение плана методической работы на 2019\2020	Август 2019 г.	Зам.директора, методист
	Повышение квалификации педагогов и совершенствование педагогического мастерства: -Участие тренеров-преподавателей в семинарах - выступления на тренерских советах тренеров-преподавателей. - самоанализ деятельности, участие в конкурсах профессионального мастерства	В течение учебного года	Методист

3	Оказание консультационной, методической помощи тренерско-педагогическому составу для прохождения аттестации	В течение учебного года	Зам. Директора, методист
4	Организация методической и практической помощи молодым педагогам	В течение учебного года	Зам.директора, методист
5	Обновление информации: - о деятельности МБУ ДО ДЮСШ - уровень физической о подготовленности спортсменов школы - результаты участия в соревнованиях	В течение учебного года	Зам.директора, методист

4. Спортивно-массовая работа

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация и проведение внутришкольных соревнований	В соответствии с календарным планом мероприятий	Зам. Директора, методист, тренеры-преподаватели
2	Участие спортсменов в областных, региональных, всероссийских и международных соревнованиях	В соответствии с календарным планом мероприятий	Зам.директора, методист, тренеры-преподаватели
3	Подготовка обучающихся к показательным выступлениям	В течении года	Тренеры-преподаватели
4	Организация проведения спортивно-оздоровительных лагерей	В каникулярное время	Зам.директора, методист, тренеры-преподаватели

5. Воспитательная работа

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проведение воспитательных бесед с обучающимися	В течение года	Тренеры-преподаватели
2	Осуществление связи с образовательными школами по вопросам успеваемости и дисциплина обучающихся	Постоянно	Тренеры-преподаватели
3	Освещение спортивных мероприятий и достижений обучающихся в СМИ, сайте школы.	В течение года	Зам.директора, методист
4	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных памятным датам и праздникам	В течении года	Зам.директора, методист, тренеры-преподаватели

6. Административно-хозяйственная деятельность. Охрана труда

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Технические мероприятия: Проведение технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации Освещение территории спортивной школы Подготовка и прием спортивных зданий к новому учебному году Подготовка к отопительному сезону	В течение года	Директор, зам.директора, заведующий хозяйством
2	Разработка и обновление инструкций по охране труда Информационное обновление стенда по ОТ Обучение и проверка знаний по ОТ Контроль за ведением личных карточек учета выдачи СИЗ	В течение года	Директор, зам.директора, заведующий хозяйством
3	Мероприятия по пожарной безопасности Перезаключение договоров на обслуживание пожарной сигнализации Перезарядка и приобретение огнетушителей Выполнение правил пожарной безопасности: 1. План проведения тренировки по эвакуации, инструкция о порядке действий персонала, план эвакуации, инструкция пожарной безопасности 2. Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности особенно в ЧС и проведение тренировок по эвакуации всего персонала 3.обеспечение свободного доступа к первичным средствам пожаротушения	В течение года	Директор, зам.директора, заведующий хозяйством
4	Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты - выдача специальной одежды работникам учреждения - обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами - контроль за ведением личных карточек выдачи СИЗ	В течение года	Директор, зам.директора, заведующий хозяйством
5	Выполнение правил Электробезопасности: - приказ о назначении лица, ответственного за электрохозяйство - освещение территории школы	В течение года	Директор, зам.директора, заведующий хозяйством