

План работы

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУДОД ДЮСШ им. В.И.Шкурного
 В.С.Воронцов



Годовой план МБОУДОД ДЮСШ им. В.И.Шкурного на 2015-2016 учебный год

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

1.	Оформить официально транспорт и документацию	до 01.09.2015		Зам. директора по УСР
2.	Составить график работы ДЮСШ на 2015-2016 учебный год.	до 01.09.2015		Зам. директора по УСР
3.	Составить план спортивно-массовых мероприятий на 2015-2016 учебный год	до 01.09.2015		Зам. директора по УСР, зам. завхоза
4.	Провести работу по оформлению стенда на работу группы НП.	сентябрь-октябрь	МБОУДОД ДЮСШ	Тренеры, преподаватели, студенты
5.	Утвердить учебную документацию на 2015-2016 учебный год.	сентябрь		Зам. директора по УСР
6.	Провести инструктаж по охране труда по технике безопасности для тренеров-инструкторов.	01.09.2015 01.03.2016	ДЮСШ	Зам. директора по УСР
7.	Провести профилактическую работу среди учащихся	сентябрь-октябрь	ДЮСШ	Ст. инструктор, зам. директора
8.	Провести тренировки среди спортсменов	1 раз в месяц	ДЮСШ	Ст. инструктор, зам. директора
9.	Организовать и проведение городских соревнований, соревнований турниров	сентябрь-апрель	г. Клинцы	Администрация ДЮСШ
10.	Демонь и организация, проведение, судейства, предоставления базы для спортивно-массовых мероприятий	в течение года		Администрация, ст. инструктор
11.	Провести подопыты на тему: «Стратегия»	сентябрь	ДЮСШ	Директор ДЮСШ

Клинцы 2015 г.

План работы

МБОУДОД ДЮСШ им. В.И.Шкурного

на 2015-2016 уч. год

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЮСШ на 2015-2016 учебный год.

Целью деятельности учреждения является реализация дополнительных образовательных программ дополнительного образования и услуг спортивной направленности для всестороннего физического развития и совершенствования учащихся, их духовного и нравственного развития, профессионального самоопределения.

Задачи:

- привлечение большего количества детей к занятиям спортом;
- развитие способностей детей в избранном виде спорта;
- выявление в процессе систематических занятий способных, перспективных спортсменов для достижения ими высоких результатов;
- создание доброжелательной атмосферы среди учащихся.

№п /п	Мероприятия	Срок проведения	Место проведения	Ответственный за выполнение
2.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА				
1.	Определить тарификацию тренеров и подготовить документы.	до 01.09.2015		Зам. директора по УСР
2.	Составить годовой план работы ДЮСШ на 2015-2016 учебный год.	до 01.09.2015		Зам. директора по УСР
3.	Составить план спортивно-массовых мероприятий на 2015-2016 учебный год.	до 01.09.2015		Зам. директора по УСР, ст. методист
4.	Провести работу со школами, детскими садами по набору групп НП.	сентябрь-октябрь	МБОУСОШ, МБДОУ	Тренеры-преподаватели, ст. методист
5.	Утвердить учебную документацию на 2015-2016 учебный год.	сентябрь		Зам.директора по УСР
6.	Провести инструктаж по охране труда, по технике безопасности для тренеров-преподавателей.	01.09.2015 01.03.2016	ДЮСШ	Зам.директора по УСР
7.	Провести промежуточную аттестацию, приемные нормативы.	сентябрь-октябрь	ДЮСШ	Ст. методист, зам. директора
8.	Проведение тренерских советов на отделениях.	1 раз в месяц	ДЮСШ	Ст. методист, зам директора
9.	Организация и проведение городских соревнований, пробегов, турниров.	согласно календаря	г. Клинцы	Администрация ДЮСШ
10.	Помощь в организации, проведении, судейства, предоставление базы для спортивно-массовых мероприятий учреждений города.	в течение года		Администрация, ст. методист
11.	Провести педсоветы на тему: «Стратегия	сентябрь	ДЮСШ	Директор ДЮСШ

	развития физической культуры и спорта на период до 2020 года». «Восстановительные средства и мероприятия (педагогические, психологические, медико-биологические)». «Физическая культура и спорт как фактор профилактики наркомании и преступности».	декабрь март	ДЮСШ ДЮСШ	Старший методист Зам.директора по УСР
12.	Провести совещания при директоре. (по материалам проверок) «Контроль наличия документации» «Рекомендации по устранению ошибок в оформлении учебной документации» «Количественный состав учащихся на отделениях»	1 раз в месяц	ДЮСШ	Директор, зам. директора по УСР, ст. методист
3. Учебно-спортивная работа				
1.	Проведение учебно-тренировочных занятий по программе ДЮСШ	Ежедневно по расписанию	ДЮСШ Бассейн Лыжн.база	Тренеры, ст. методист Зам.директора по УСР
2.	Систематическое проведение открытых учебно-тренировочных занятий	По плану	ДЮСШ Бассейн Лыжн. база	Тренеры, ст. методист Зам.директора по УСР
3.	Проведение соревнований по ОФП и СФП	По плану	ДЮСШ	Старшие тренеры
4.	Проведение внутришкольных соревнований	2 раза в год на каждом отделении	ДЮСШ Бассейн Лыжн. база	Тренеры, ст.методист Зам. дир. по УСР
5.	Систематическое ведение учета выпускников и разрядников ДЮСШ	В течение года		Ст. методист, зам. директора по МР
6.	Организация, проведение промежуточной аттестации.	Апрель, май	ДЮСШ Бассейн Лыжн. база	Тренеры, Ст. методист, зам. директора по уч.-спорт. работе
4. Учебно-воспитательная работа				
1.	Участвовать во внутришкольных, городских, областных, региональных, Российских, международных соревнованиях, турнирах и др.	Согласно календаря		Тренеры-преподаватели, старшие тренеры
2.	Осуществлять контроль успеваемости учащихся в общеобразовательных школах	ежемесячно		Тренеры-преподаватели, зам.директора по уч.-спорт. работе
3.	Проводить родительские собрания	По отделениям	ДЮСШ Бассейн Лыжн.база	Ст. методист, старшие тренеры
4.	Систематически вести работу по пропаганде здорового образа жизни	В течение года		Зам.директора по уч.-спорт. работе, ст.методист, тренеры-преподаватели
5. Научно-методическая и информационная работа				
1.	Консультировать тренеров-преподавателей, учителей физической	1 раз в месяц по	По отделениям	Ст. методист, зам. директора

	культуры, выступать на тренерских советах с сообщениями и докладами	плану		
2.	Разработать и апробировать, авторскую программу по прыжкам на батуте	В течение года	Отделение прыжки на батуте	Зам.директора по НМР, Ст. методист, старший тренер
3.	Оказать помощь тренерам-преподавателям в подготовке портфолио и др. документов для получения квалификационной категории	В течение года	ДЮСШ	Зам. директора по НМР
4.	Работать со СМИ (обзорные статьи, итоги соревнований, реклама ДЮСШ)	В течение года		Зам.директора по НМР, ст. методист
5.	Формировать банк данных ведущих спортсменов	В течение года	По отделениям	Ст. методист,
6.	Анализировать деятельность и перспективы развития учреждения, работу отделений и тренеров-преподавателей	В течение года	По отделениям	Ст. методист, зам.директора по НМР
7.	Консультации по изменению в правилах и судейству по видам спорта	По необходимости	По отделениям	Ст. методист, старшие тренеры отделений
8.	Вести статистический учет, документацию, хронологию, архив	В течение года	По отделениям	Ст. методист
9.	Поиск и изучение методических материалов в сети Интернет	В течение года	По отделениям	Зам.директора по НМР, ст. методист
10.	Создать электронную библиотеку	В течение года	ДЮСШ	Зам.директора по НМР
6. Повышение квалификации				
1.	Проводить информацию по материалам спортивной печати	В течение года	ДЮСШ	Ст. методист
2.	Оформить методические разработки на основе проведения тренерских советов, открытых тренировок	Декабрь Май		Ст. методист
3.	Оказать методическую помощь аттестующимся педагогам (разработка методических рекомендаций, программ, оформление портфолио)	В течение года		Зам. директора по НМР, Ст. методист
7. Медицинский контроль				
1.	Составить график прохождения медосмотра учащимися	Сентябрь	ДЮСШ Бассейн	Зам.директора по уч.-спорт. работе
2.	Контроль нагрузки во время учебно-тренировочных занятий	В течение года		Зам.директора по уч.-спорт. работе Зам. директора по НМР, ст. методист
3.	Организовать беседу с тренерами-преподавателями о дозировке нагрузки на учебно-тренировочных занятиях	сентябрь		Врач
4.	Обеспечить мед. кабинет необходимыми медикаментами, перевязочными материалами и оборудованием	Сентябрь-октябрь		Врач, медсестра
5.	Укомплектовать спортивные залы, отделения, базы аптечками первой помощи	Сентябрь-октябрь		Врач, медсестра
8. Контроль за работой ДЮСШ				

1	Проверка комплектации ДЮСШ	Сентябрь, октябрь	ДЮСШ, Лыжная база, Бассейн	Зам. директора по уч.-спорт. работе
2	Проверка журналов	ежемесячно		Зам.директора по уч.-спорт. работе
3	Составить график контроля деятельности тренеров-преподавателей	Сентябрь		Зам.директора по уч.-спорт. работе
4	Проверка документации ДЮСШ	Декабрь, май		Директор

9. Мероприятия по безопасности

1	Создать комиссию по охране труда	сентябрь		директор
2	Провести испытания спортивного инвентаря	сентябрь		комиссия
3	Провести инструктаж по ТБ и ППБ с педагогическим составом и работниками ДЮСШ	сентябрь, март		Зам. директора по АХЧ, Зам. директора по уч.-спорт. работе
4	Проведение тренировок по эвакуации учащихся и работников ДЮСШ	сентябрь		Директор, зам. директора по АХЧ, зам. директора по УСР
5	Обучение работников по охране труда и технике безопасности	По необходимости		Директор
6	Провести инструктаж с работниками ДЮСШ по организации антитеррористической деятельности	апрель		Зам.директора по АХЧ

10. Административно-хозяйственная работа

1	Приобретение оборудования и спортивного инвентаря для обеспечения учебно-тренировочного процесса.	В течение года		Директор, зам. директора по АХЧ, гл. бухгалтер
2	Промывка, опресовка отопительной системы бассейна и здания ДЮСШ	В течение года		Зам.директора по АХЧ
3	Мероприятия по энергосбережению. Утепление окон, дверей.	Август-сентябрь		Зам. директора по АХЧ
4	Мониторинг систем водоснабжения, отопления, освещения.	В течение года		Зам. директора по АХЧ
5	Благоустройство прилегающей территории	В течение года		Зам. директора по АХЧ
6	Косметический ремонт помещений ДЮСШ	В течение года		Зам. директора по АХЧ