

УТВЕРЖДЕН  
Педагогическим советом  
протокол № 1  
от «02» сентября 2024 года

## П Л А Н Р А Б О Т Ы

### муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 2» на 2024/2025 учебный год

#### Разделы плана работы школы.

1. Задачи и направления работы школы на новый учебный год
2. Организация деятельности образовательного учреждения.
3. Работа с педагогическими кадрами.
4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование учебно - тренировочного процесса.
5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование воспитательной работы.
6. Управление образовательным учреждением.
7. Работа по укреплению материальной базы школы.
8. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые в течение учебного года.
9. Спортивно-массовые мероприятия.
10. Организация внутри школьного контроля.

#### 1. Задачи и направления работы школы на новый учебный год

##### 1.1. Задачи обучения.

1. Создавать комфортную образовательную среду на основе индивидуальной работы с обучающимися, формировать навыки самоконтроля, как средства развития личности.
2. Способствовать формированию у обучающихся потребности к здоровому образу жизни, освоению основ гигиены.
3. Содействовать гармоничному физическому развитию, разносторонней физической подготовленности и укреплению здоровья обучающихся.
4. Обеспечение стабильности состава занимающихся на различных этапах подготовки.
5. Вовлечение максимально возможного числа детей в систематические занятия спортом.
6. Выявление склонности и пригодности детей для дальнейших занятий спортом, воспитание устойчивого интереса к ним.
7. Работа по обеспечению повышения уровня общей и специальной физической подготовленности.
8. Подготовка спортсменов высокой квалификации.
9. Подготовка инструкторов и судей по видам спорта.

##### 1.2. Задачи воспитания.

Способствовать развитию физически здоровой, нравственной личности, способной к творчеству и самоопределению.

##### 1.3. Задачи оздоровления.

Совершенствование работы, направленной на укрепление здоровья обучающихся и формирования потребности в здоровом образе жизни.

## 2. Организация деятельности образовательного учреждения

№	мероприятия	сроки	ответственные
1.	Комплектование учебных групп, утверждение учебной нагрузки тренеров-преподавателей. Зачисление обучающихся.	июнь – сентябрь	заместитель директора по УСР, директор
2.	Набор обучающихся в группы НП – 1 года обучения (заявления родителей, составление списков с допуском мед. работника)	сентябрь – октябрь	заместитель директора по УСР, тренеры-преподаватели
3.	Ознакомление обучающихся с правилами техники безопасности при проведении занятий	в течение года	инструкторы – методисты, тренеры – преподаватели
4.	Проведение собраний с родителями, законными представителями обучающихся спортивной школы (в очном или дистанционном формате, в зависимости от эпидемиологической обстановки).	сентябрь-октябрь	тренеры – преподаватели
5.	Составление расписания занятий учебных групп	сентябрь	заместитель директора по УСР
6.	Утверждение годовых планов-графиков распределения учебных часов на 2024/2025 учебный год тренеров-преподавателей по видам спорта.	сентябрь	директор
	Контроль посещения занятий учащимися.	в течение года	заместители директора, инструкторы-методисты
7.	Заключение договоров о совместной работе с организациями и учреждениями	в течение года	Директор, завхоз
8.	Составление годовых статистических отчетов	декабрь, январь, февраль	заместители директора по УСР и МР, инструкторы-методисты
9.	Разработка локальных нормативных актов	в течение года	директор, заместители директора по УСР и МР
10.	Предварительная тарификация на 2024-2025 учебный год	декабрь	директор
11.	Анализ работы за учебный год	июнь	заместители директора по УСР и МР
12.	Перевод обучающихся на последующие годы обучения	июнь	заместитель директора по УСР
13.	Подготовка учреждения к новому учебному году	июль, август	директор, завхоз

## 3. Работа с педагогическими кадрами

### 3.1. Задачи работы:

1. Мотивация педагогов на освоение инновационных тренерско – педагогических технологий обучения.
2. Обеспечение уровня повышения квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы через курсы повышения квалификации.

### 3.2. Основные направления работы:

- педагогический совет,
- методический совет,
- тренерский совет,
- повышение квалификации тренеров-преподавателей,
- аттестация педагогических работников.

### 3.1. Организация педагогической деятельности

№	содержание	сроки	ответственные
1.	Проведение тарификации тренерского состава.	май, июнь	комиссия
2.	Составление планов работ на 2024-2025 учебный год: - педагогического совета; - методической работы; - тренерских советов по видам спорта; - проведения инструктажа по ТБ	август, сентябрь	директор, заместители директора, инструкторы-методисты
3.	Составление плана – календаря спортивно – массовых мероприятий на 2025 г.	сентябрь	инструкторы - методисты
4.	Проведение оперативных совещаний	2 раза в месяц	директор
5.	Проведение педагогического совета	1 раз в квартал	директор, заместители директора
6.	Проведение методического совета	1 раз в квартал	заместитель директора по МР
7.	Проведение тренерских советов в соответствии с календарным планом спортивно-массовой работы и для решения текущих организационных вопросов	ежемесячно	заместитель директора по УСР, инструкторы-методисты
8.	Проведение смотра – конкурса на лучшую постановку учебно – спортивной и воспитательной работы среди тренерско – преподавательского состава	август	директор, заместители директора, инструкторы-методисты

### 3.2. Повышение квалификации педагогических работников и их самообразование.

№	содержание	сроки	ответственные
1.	Прохождение курсов повышения квалификации	в течение года	директор, заместители директора по УСР и МР
2.	Участие в конференциях, мастер-классах, тематических семинарах	в течение года	директор, заместители директора по УСР и МР
3.	Проведение семинаров по повышению судейской квалификации	в течение года	директор, заместители директора по УСР и МР, инструкторы-методисты
4.	Участие тренеров-преподавателей в семинарах во время выездов на соревнования различного уровня	в течение года	директор, заместители директора по УСР и МР, инструкторы-методисты
5.	Организация работы по оказанию методической и практической помощи молодым специалистам	в течение года	заместители директора по УСР и МР, инструкторы-методисты
6.	Разработка и накопление базы методических и информационных материалов для повышения профессионального мастерства, с учётом потребностей тренеров-преподавателей	в течение года	заместитель директора по МР, инструкторы-методисты
7.	Методическое сопровождение тренеров – преподавателей в освоении тем по самообразованию	в течение года	заместитель директора по МР

### 3.3. Организационные мероприятия по аттестации педагогических работников

№	содержание	сроки	ответственные
	Подготовка и утверждение графика прохождения аттестации тренеров преподавателей на 2024-2025 учебный год	август	заместитель директора по МР
1.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие должности	в течение года	заместители директора по УСР и МР, инструкторы-методисты
2.	Оказание консультационной, методической помощи тренерско-преподавательскому составу для прохождения аттестации. Подготовка документации для прохождения персональной аттестации тренеров – преподавателей, инструкторов методистов	в течение года	заместители директора по УСР и МР, инструкторы-методисты

### 4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование учебно-тренировочного процесса

№	Содержание работы	сроки	ответственные
1.	Разработка планов-графиков распределения учебных часов на 2024-2025 учебный год и планов учебно-тренировочных занятий	сентябрь - октябрь	директор, заместители директора по УСР и МР, тренеры-преподаватели
2.	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий по видам спорта	по календарному плану	директор, заместители директора по УСР и МР, тренеры-преподаватели
3.	Ведение учета итогов выступлений обучающихся на соревнованиях	в течение года	заместитель директора по УСР, инструкторы-методисты
4.	Присвоение спортивных разрядов согласно требованиям ЕВСК	в течение года	заместитель директора по УСР, инструкторы-методисты
5.	Проведение сдачи контрольных нормативов по ОФП и СФП	в течение года	заместитель директора по УСР и МР, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
6.	Проведение дней здоровья.	в течение года	инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
7.	Освещение в средствах массовой информации организацию и проведение спортивных мероприятий	в течение года	директор, заместители директора по УСР и МР, тренеры-преподаватели

### 5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование воспитательной работы

№	мероприятия	сроки	ответственные
1.	Участие в праздновании Дня знаний (спортивно – массовые мероприятия)	01 сентября	тренеры-преподаватели
2.	Празднование Дня учителя	05 октября	директор, заместители директора по УСР и МР, тренеры-преподаватели

3.	Спортивные мероприятия в честь Дня города.	сентябрь, октябрь	директор, заместители директора по УСР и МР, тренеры-преподаватели
4.	Внутри школьные мероприятия по отделениям, посвященные встрече Нового года	декабрь	заместители директора по УСР и МР, тренеры-преподаватели
5.	23 февраля – блицтурнир по волейболу, «Веселые старты» по отделениям	февраль	заместители директора, тренеры-преподаватели
6.	«Веселые старты» по отделениям, блицтурнир по волейболу, посвященный дню 8-е марта	март	заместители директора, тренеры-преподаватели
7.	Блицтурнир по мини-футболу, посвященный Дню Победы.	май	инструктор-методист, тренеры-преподаватели
8.	Блицтурнир по футзалу, посвященный Всемирному Дню футбола	декабрь	инструктор-методист, тренеры-преподаватели
9.	Организация оздоровительных мероприятий	в течение года	директор, заместители директора по УСР и МР, тренеры-преподаватели

#### 6. Управление образовательным учреждением

№	Содержание работы	сроки	ответственные
1.	Планирование работы школы	сентябрь, декабрь	директор, заместители директора по УСР и МР
2.	Обобщение результатов усвоения учебно-тренировочной программы учащимися	октябрь	директор, заместители директора по УСР и МР
3.	Выполнение требований техники безопасности при проведении соревнований	в течение года	директор, заместители директора по УСР и МР, ответственный по ТБ, тренеры-преподаватели
4.	Выполнение требований пожарной безопасности при проведении учебно-тренировочных занятий и охране труда.	в течение года	ответственный по ТБ и ППБ
5.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима	в течение года	директор, заместители директора по УСР и МР, тренеры-преподаватели

#### 7. Работа по укреплению материальной базы

№	Содержание работы	сроки	ответственные
1	Организация работы по подготовке мест учебно-тренировочных занятий к новому учебному году	июль, август	директор, заместители директора по УСР и МР, завхоз, тренеры- преподаватели
2.	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования для проведения учебно – тренировочных занятий и участия в спортивно – массовых мероприятиях	в течение учебного года	директор, заместители директора по УСР и МР, завхоз
3.	Текущий ремонт спортивных залов.	в течение учебного года	директор, завхоз, тренеры-преподаватели

4.	Приобретение канцтоваров, хоз. товаров	в течение учебного года	завхоз
5.	Подписка на периодическую печать	в течение учебного года	завхоз
6.	Заключение договоров с предприятиями, образовательными школами	в течение учебного года	директор, заместители директора по УСР и МР, завхоз
7.	Обеспечение отделений школы медицинскими аптечками	в течение учебного года	завхоз
8.	Ведение складского учета	в течение учебного года	завхоз

## 8. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые в течение учебного года

№	Повестка дня или содержание работы	сроки	ответственные
<b>сентябрь</b>			
1	Проверка и утверждение годовых планов-графиков распределения учебных часов на 2024-2025 учебный год тренеров-преподавателей по видам спорта	третья неделя сентября	директор, зам. директора по УСР, тренеры-преподаватели
2.	Комплектование групп начальной подготовки (составление списков, прием заявлений, медицинский допуск из поликлиники)	в течение месяца	зам. директора по УСР, тренеры-преподаватели
3.	Составление расписания учебно-тренировочных занятий	вторая неделя	зам. директора по УСР, тренеры-преподаватели
4.	Работа по уточнению списков групп УТГ и распределение учебной нагрузки	первая неделя	зам. директора по УСР, тренеры-преподаватели
5.	Предоставление списков ИС «Навигатор» в электронном варианте	сентябрь	зам. директора по УСР, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
6.	Заседание педагогического совета	1 раз в квартал	директор, зам. директора по УСР и МР
<b>октябрь</b>			
1.	Подготовка отчетов за 3 квартал	первая неделя	зам. директора по УСР
2.	Составление плана-графика проверок учебно-тренировочных занятий в ноябре, декабре	четвертая неделя	зам. директора по УСР
3	Проведение открытых уроков и мастер – классов по отделениям	в течение месяца	заместители директора по УСР и МР, инструкторы - методисты
<b>ноябрь</b>			
1.	Внутри школьный контроль над наполняемостью учебных групп	вторая неделя	директор, зам. директора по УСР и МР
2.	Контроль ведения документации тренерами – преподавателями	первая неделя	инструкторы-методисты

3.	Проведение плановых проверок учебно-тренировочных занятий учебных групп	в течение месяца	директор, заместители директора по УСР и МР, инструкторы - методисты
декабрь			
1.	Проведение плановых проверок учебно-тренировочных занятий учебных групп	в течение месяца	директор, заместители директора по УСР и МР, инструкторы - методисты
2.	Подведение итогов проведения плановых проверок учебно-тренировочных занятий учебных групп	четвертая неделя	зам. директора по УСР
3.	Взаимное посещение тренерами учебно-тренировочных занятий для выявления проблемных ситуаций в преподавании и наработке средств их решения.	третья неделя	зам. директора по МР, тренеры-преподаватели
январь			
1.	Подготовка квартальных и годовых отчетов	вторая неделя	директор, заместители директора по УСР и МР, инструкторы - методисты
2.	Составление плана-графика проверок учебно-тренировочных занятий на февраль, март, апрель месяцы	третья неделя	зам. директора по УСР
февраль			
1.	Проведение плановых проверок учебно-тренировочных занятий учебных групп	в течение месяца	директор, заместители директора по УСР и МР, инструкторы - методисты
2.	Проведение открытых уроков и мастер – классов по отделениям	в течение месяца	заместители директора по УСР и МР, инструкторы - методисты
март			
1.	Взаимное посещение тренерами учебно-тренировочных занятий для выявления проблемных ситуаций в преподавании и наработке средств их решения.	в течение месяца	зам. директора по МР, тренеры-преподаватели
2.	Проведение плановых проверок учебно-тренировочных занятий учебных групп	в течение месяца	директор, заместители директора по УСР и МР, инструкторы – методисты
апрель			
1.	Проведение плановых проверок учебно-тренировочных занятий учебных групп	в течение месяца	директор, заместители директора по УСР и МР, инструкторы – методисты
2.	Подведение итогов проведения плановых проверок учебно-тренировочных занятий учебных групп	четвертая неделя	зам. директора по УСР
3.	Подготовка отчетов за 1 квартал	первая неделя	директор, заместители директора по УСР и МР
май			

1.	Организация и проведения сдачи ОФП и СФП	в течение месяца	директор, заместители директора по УСР и МР, инструкторы – методисты
2.	Организация оздоровительных мероприятий в летний период.	четвертая неделя	директор, заместители директора по УСР и МР, тренеры-преподаватели
3.	Подведение итогов за 2024-2025 учебный год	четвертая неделя	директор, заместители директора по УСР и МР, тренеры-преподаватели
4.	Предварительное комплектование учебных групп	четвертая неделя	зам. директора по УСР, тренеры-преподаватели

### 9. Спортивно – массовые мероприятия

Спортивно – массовые мероприятия проводятся согласно календарному плану спортивной школы.

### 10. Организация внутри школьного контроля.

№	содержание работы	сроки	ответственные
1.	Проверка годовых планов-графиков тренеров-преподавателей	третья неделя сентября	директор, зам. директора по УСР, тренеры-преподаватели
2.	Контроль за прохождением медицинского осмотра обучающихся	в течение года учебного года	зам. директора по УСР, тренеры-преподаватели
3.	Проверка журналов учета групповых занятий спортивной школы	третья неделя каждого месяца	зам. директора по УСР
4.	Уточнение списков обучающихся	в течение года учебного года	зам. директора по УСР, тренеры-преподаватели
5.	Проверка оформления личных дел обучающихся	третья-четвертая недели сентября	инструкторы-методисты
6.	Посещение учебно - тренировочных занятий групп	в соответствии с графиком проверок	директор, заместители директора по УСР и МР, инструкторы – методисты
7.	Проверка ведения необходимой документации тренерами - преподавателями	в течение года учебного года	заместители директора по УСР и МР, инструкторы – методисты
8.	Осуществление контроля по наполняемости учебных групп	в течение года учебного года	зам. директора по УСР
9.	Мониторинг выполнений и подтверждений спортивных разрядов	третья неделя	зам. директора по УСР, инструкторы-методисты
10.	Контроль участия обучающихся в соревнованиях	в соответствии с графиком	зам. директора по УСР, инструкторы-методисты
11.	Контроль за выполнением учащимися нормативных требований по ОФП и СФП, технической и теоретической подготовки; выполнение объемов тренировочной нагрузки в соответствии с программами по видам спорта	в течение месяца	администрация школы инструкторы-методисты