**Принят Утвержден:**

**на заседании педагогического совета Директор МБОУ ДО**

**Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ДЮСШ р.п. Мокшан**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Кубарь**

**Годовой план работы**

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования**

**детско-юношеской спортивной школы р.п. Мокшан**

**на 2018-2019 учебный год.**

**р.п. Мокшан**

 **2018 г.**

**ПЛАН**

**работы МБОУ ДО ДЮСШ р.п. Мокшан**

**на 2018-2019 учебный год**

 **Цель работы ДЮСШ:**

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

**Задачи ДЮСШ:**

1. Привлечение детей и подростков, населения к систематическим занятиям спортом.
2. Повышать уровень физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требований программ по видам спорта.
3. Проводить разностороннюю пропаганду физической культуры и спорта;
4. Повышать качество учебно-тренировочной и воспитательной работы.

**Распределение нагрузки.**

На 2018-2019 учебный год в МБОУ ДО ДЮСШ р.п. Мокшан тарифицировать, согласно списков и расписания тренеров-преподавателей:

 Спортивно-оздоровительные группы - 7 групп

 Групп начальной подготовки - 7 групп

 Учено-тренировочные групп - 4 группа.

 **Итого: 18 групп.**

 Всего к систематическим занятиям спортом планируется привлечь 417чел. на 6отделений:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Бокс
2. Баскетбол
3. Плавание
4. Художественная гимнастика
5. Легкая атлетика
6. Спортивная акробатика

  Итого: |  25 90 40 74 90 98**417 учащихся** |

**1.Организационная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Комплектование на 2018-2019 учебный год учебных групп | до 31.08.2018 | директор |
| 2 | Заседание педагогического совета | 29.08.2018  | директорметодист |
| 3 | Утвердить списки учащихся по группам (Приказ о зачислении) | 01.10.2018 | директор |
| 4 | Утвердить расписание на 1-е полугодие | 01.10.2018 | директорметодист |
| 5 | Составить и утвердить годовой план работы ДЮСШ на 2018-2019 уч. год | 31.08.2018 | директорметодист |
| 6 | Утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий | 15.12.2018  | директорметодист |
| 7 | Утвердить план работы на осенние каникулы | до 30.10.2018 | директорметодист |
| 8 | Анализ обеспечения спортивным инвентарем по видам спорта | ноябрь 2018 | завхоз |
| 9 | Анализ освещения в местных СМИ итогов выступления на соревнованиях за прошедший уч. год | ноябрь 2018 | методист  |
| 10 | Годовой отчет 5 ФК | 25.12.2018 | директорметодист |
| 11 | Утвердить план работы на зимние каникулы | 16.12.2018 | директорметодист |
| 12 | Анализ работы тренеров-преподавателей за 1 полугодие, роста спортивного мастерства | январь 2019 | методист |
| 13 | Проверка пожарного состояния | февраль 2019 | завхоз |
| 14 | Анализ выполнения учебных программ на отделениях | март 2019 | методист |
| 15 | Утверждение плана работы на весенние каникулы | март 2019 | директорметодист |
| 16 | Оформление и обновление стендов | по мере необходимости | тренеры-препод.методист |
| 17 | Утверждение плана работы на летний период | май 2019 | директор методист |
| 18 | Заседание педагогического совета | 15.06.2019 | директор тренеры-препод.методист |
| 19 | Подготовка ДЮСШ к новому учебному году  | август 2019 | методист  |

**2.Учебная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Проведение учебно-тренировочных занятий соответствии с программными требованиями. | по расписанию | тренеры-препод. |
| 2 | Систематический контроль за проведением учебно-тренировочных занятий, согласно плана | в течение года | директорметодист |
| 3 | Аттестация обучающихся ДЮСШ: приемные, промежуточных и переводных испытаний. | октябрь, январь, май | тренеры-препод.методист |

**3.Воспитательная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Проведение совместных встреч, бесед с обучающимися, родителями и пед.коллектива. | в течение года | директорметодисттренеры-препод. |
| 2 | Организация и проведение праздников и спортивно-массовых мероприятий | в течение года | тренеры-препод.методист |
| 3 | Оформление стендов с наглядным материалом по работе ДЮСШ, по пропаганде занятий спортом. | в течение года | тренеры-препод.методист |
| 4 | Участие в субботниках по благоустройству территории, помещений. | в течение года | директор тренеры-препод. методист |

**4.Методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Утверждение образовательной программы ДЮСШ | сентябрь | директорметодисттренеры-препод. |
| 2 | Информирование пед.работников по наиболее актуальным вопросам методики | по мере необходимости | методист |
| 3 | Проводить ежемесячно совещания  | в течение года | директорметодист |
| 4 | Утвердить график внутришкольного контроля с последующим обсуждением на методическом совете | октябрь | директорметодист |
| 5 | Систематизировать работу по учету выполнения разрядных требований и заслушивать отчеты | в течение года | методисттренеры-препод. |
| 6 | Заслушивать отчеты тренеров по работе за учебный год | июнь 2019  | директор тренеры-препод.методист |
| 7 | Следить за выполнением программного материала и записи в журналах в полном соответствии с требованиями. | в течение года | методист |
| 8 | Практиковать учебу тренеров на курсах повышения квалификации, вести учетную и отчетную документацию. | в течение года | методист |
| 9 | «Круглый стол» по вопросам обобщения, обмену пед.опыта. | февраль 2019 | тренеры-препод. |
| 10 | Вести учет результатов всех проводимых спортивных мероприятий. | в течение года | методист |
| 11 | Утвердить график прохождения аттестации тренеров-преподавателей на 2018-2019 уч.год | август 2018 | директорметодист |
| 12 | Составить перспективный план аттестации тренеров-преподавателей | сентябрь 2018 | методист |

**5.Повышение квалификации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1 | Участие в РМО, семинарах Мокшанского района.  | по графику | методисттренеры-препод. |
| 2 | Курсы повышения квалификации тренеров-преподавателей. | 1 раз в 3 года | методист |
| 3 | Выступление с докладами по вопросам методики спортивной тренировки и т.п. | по графику | тренеры-препод. |
| 4 | Аттестация педагогов | 1 раз в 5 лет | ДиректорметодистТренеры-препод. |

**6.Финансово-хозяйственная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1 | Составление и утверждение штатного расписания и тарификации | август, сентябрь | директор  |
| 2 | Составление сметы расходов организация на год | сентябрь, декабрь | директорзавхоз |
| 3 | Приобретение спортивного инвентаря, оборудования и призов. | в течение года | директорзавхоз |
| 4 | Ремонт и подготовка мест занятий к началу учебного года. | август, сентябрь | директорзавхоз |

**7.Работа с общеобразовательными школами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1 | Проведение и организация спартакиад школьников среди образовательных организаций | по плану | тренер-препод.методист |
| 2 | Презентация ДЮСШ  | сентябрь | директор методисттренеры-препод. |
| 3 | Показательные выступления обучающихся ДЮСШ для воспитанников дошкольных учреждений, детского дома, учащихся общеобразовательных школ  | по плану | тренер-препод. методист |

**8.Медицинский контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1 | Организовать прохождения медицинского осмотра  | июль-август 2018  | медсестраТренер-препод. |
| 2 | Проведение бесед с учащимися по гигиене, профилактика вредных привычек и т.д. | сентябрь, январь | тренер-препод. медсестра |
| 3 | Организация и проведение медицинского контроля на спортивно-массовых мероприятий.  | согласно календаря | медсестра |
| 4 | Ведение учета травматизма | в течение года | медсестра |

**9.Взаимодействие с родителями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1 | Проведение родительских собраний. | сентябрь, январь | директортренеры-препод |
| 2 | Организация работы родительского комитета. | ноябрь | директор методист |
| 3 | Привлечение родителей к участию в организации и проведении соревнований  | в течение года | директор тренеры-препод. |

**10.Организация внутри школьного контроля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1 | Контроль за комплектованием групп | сентябрь 2018 | директорметодист |
| 2 | Контроль за выполнением аттестационных требований к обучающимся | в течение года | директорметодист |
| 3 | Контроль за сохранность контингента | в течение года | директорметодист |
| 4 | Контроль администрации школы над работой тренеров-преподавателей | в течение года | директорметодист |
| 5 | Контроль за выполнением календаря спортивно-массовых мероприятий | ежемесячно | директорметодист |

|  |  |
| --- | --- |
| *Циклограмма постоянных дел* | *Ответственные* |
| **август** |
| Педагогический совет: уточнение расстановок кадров (педагогический персонал, привлеченных специалистов) | Директор |
| Подготовка школы к новому учебному году (госпожнадзора, СЭС, Инспекция по охране труда) | Директор |
| Утверждение списков учащихся, кроме НП-1 и СОГ. | Директор |
| Спортивно-массовые мероприятия (согласно календаря) | Методист |
| **сентябрь** |
| Формирование расписания занятий | Методист |
| Уточнение контингента учащихся | Методист |
| Корректирование тактических и оперативных планов подразделений школы с учетом кадровых и других изменений | Администрация  |
| Совещание при директоре | Директор |
| Утверждение тарификации тренеров-преподавателей в УО | Директор |
| Анализ итогов приема учащихся (заявления родителей, медицинские справки, копии свидетельства о рождении, договора, заявления о защите перс.данных) | Методист |
| Инструктаж по ведению школьной документации | Методист |
| Координация работы тренеров-преподавателей | Методист |
| Заседание районного методического совета | Председатель МС |
| Общешкольное родительское собрание | Директор |
| Презентация ДЮСШ по микрорайонам р.п. Мокшан | Методист директор |
| Подготовка проекта бюджетной сметы по спортивно-массовым мероприятиям | Методист |
| Спортивно-массовые мероприятия | Методист |
| Проведение родительских собраний по группам | Тренеры - преподаватели |
| **октябрь** |
| Педагогический совет. | Директор |
| Анализ результатов приемных нормативов в группах  | Методист, тренеры |
| Организация подписки | Директор |
| Внутришкольный контроль | Методист |
| Спортивно-массовые мероприятия | Методист |
| **ноябрь** |
| Анализ проверки наполняемости групп | Методист |
| Спортивный праздник «Ура - Каникулы!» | Тренеры - преподаватели |
| Спортивно-массовые мероприятия | Методист, тренеры - преподаватели |
| Совещание при директоре | Директор |
| **декабрь** |
| Педагогический совет. | Директор |
| Утверждение графика отпусков | Директор |
| Профсоюзное собрание | Председатель ПК |
| Подготовка к новогодним каникулам | Директор |
| Спортивно – массовые мероприятия на зимние каникулы. | Методист |
| **январь** |
| Участие в районных семинарах. | Методист |
| Проведение родительских собраний по итогам 1 полугодия | Тренеры-преподаватели |
| Проведение открытых УТЗ | Методист |
| Утверждение календаря спортивно-массовых мероприятий. Совещание при директоре. | Директор |
| Общешкольный праздник «Папа, мама, я – спортивная семья» | Методист |
| Спортивно-массовые мероприятия | Методист |
| Промежуточная аттестация уч-ся | Методист |
| **февраль** |
| Пополнение портфолио | тренеры-преподаватели |
| Совещание при директоре | Директор |
| Подготовка смет к текущему ремонту | завхоз |
| Спортивно-массовые мероприятия, посвящённые Дню защитника Отечества | Методист |
| **март** |
| Выдвижение на награды работников  | Директор |
| Анализ спортивно-массовой работы  | Методист |
| Праздник педагогического коллектива «С любовью к женщине…» | Профком |
| Внутришкольный контроль | Методист |
| Подготовка и проведение тематического педсовета. | Директор |
| Предварительное комплектование | Директор |
| Спортивно-массовые мероприятия ко дню 8 Марта | Методист |
| **апрель** |
| Организация летнего отдыха | Директор |
| Отчет о спортивно-массовой работе | Методист |
| Организация и проведение субботников по благоустройству территории школы | завхоз |
| Спортивно-массовые мероприятия | Методист |
| Совещание при директоре | Директор |
| **май** |
| Сдача контрольно-переводных нормативов (аттестация уч-ся) | Методист |
| Мероприятия, посвященные Дню Победы | Методист |
| Родительское собрание по организации летнего отдыха | Методист |
| Отчет тренеров о проделанной работе | Директор |
| Заседание Профсоюза | Председатель Профсоюза |
| Спортивно-массовые мероприятия | Методист |
| Совещание при директоре | Директор |
| **июнь** |
| Педагогический совет | Директор |
| Анализ работы школы за 1 полугодие | Директор |
| Подготовка к текущему ремонту |  Завхоз |
| Организация медицинского осмотра педагогических работников | Директор |
| **июль** |
| Уточнение расстановок кадров (педагогический персонал, привлеченных специалистов) на летний период | Директор |
| Подготовка тарификации педагогического персонала | Директор |
| Ремонт административного здания и спортивного зала | 3авхоз |
| Организация и подготовка к проведению учебно-тренировочных сборов по отделениям. | Директор |
| Приёмка школы к новому учебному году | Директор |