**C:\Users\123456\Desktop\годовой план.tif**

**ПЛАН**

**работы МБОУ ДО ДЮСШ р.п. Мокшан**

**на 2020-2021 учебный год**

**Цель работы ДЮСШ:**

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

**Задачи ДЮСШ:**

1. Привлечение детей и подростков 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 2020-2021 учебный год в МБОУ ДО ДЮСШ р.п. Мокшан тарифицировать, согласно списков и расписания тренеров-преподавателей:

Спортивно-оздоровительные этап - 11 группы

Базовый уровень - 4 группы

Углубленный уровень - 4 группы.

**Итого: 19 групп.**

Всего к систематическим занятиям спортом планируется привлечь 447чел. на секций:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Бокс 2. Баскетбол 3. Плавание 4. Художественная гимнастика 5. Легкая атлетика 6. Спортивная акробатика 7. ОФП 8. Настольный теннис 9. Волейбол   Итого: | 29  61  40  83  42  96  46  25  25  **447 учащихся** |

**1.Организационная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Комплектование на 2020-2021 учебный год учебных групп | до 31.08.2020 | директор |
| 2 | Заседание педагогического совета | 26.08.2020 | директор  методист |
| 3 | Утвердить списки учащихся по группам (Приказ о зачислении) | 01.10.2020 | директор |
| 4 | Утвердить расписание на 1-е полугодие | 01.10.2020 | директор  методист |
| 5 | Составить и утвердить годовой план работы ДЮСШ на 2020-2021 уч. год | 26.08.2020 | директор  методист |
| 6 | Утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий | 15.12.2020 | директор  методист |
| 7 | Утвердить план работы на осенние каникулы | до 30.10.2020 | директор  методист |
| 8 | Анализ обеспечения спортивным инвентарем по видам спорта | ноябрь 2020 | завхоз |
| 9 | Анализ освещения в местных СМИ итогов выступления на соревнованиях за прошедший уч. год | ноябрь 2020 | методист |
| 10 | Годовой отчет 5 ФК | 25.12.2020 | директор  методист |
| 11 | Утвердить план работы на зимние каникулы | 16.12.2020 | директор  методист |
| 12 | Анализ работы тренеров-преподавателей за 1 полугодие, роста спортивного мастерства | январь 2021 | методист |
| 13 | Проверка пожарного состояния | февраль 2021 | завхоз |
| 14 | Анализ выполнения учебных программ на отделениях | март 2021 | методист |
| 15 | Утверждение плана работы на весенние каникулы | март 2021 | директор  методист |
| 16 | Оформление и обновление стендов | по мере необходимости | тренеры-препод.  методист |
| 17 | Утверждение плана работы на летний период | май 2021 | директор  методист |
| 18 | Заседание педагогического совета | 11.06.2021 | директор  тренеры-препод.  методист |
| 19 | Подготовка ДЮСШ к новому учебному году | август 2021 | Весь коллектив |

**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 | директор  методист |
| 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 | директор  методист  тренеры-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 | директор  методист  тренеры-препод. |
| 2 | Информирование пед.работников по наиболее актуальным вопросам методики | по мере необходимости | методист |
| 3 | Проводить совещания при директоре | в течение года | директор  методист |
| 4 | Утвердить график внутришкольного контроля с последующим обсуждением на методическом совете | Октябрь | директор  методист |
| 5 | Систематизировать работу по учету выполнения разрядных требований и заслушивать отчеты | в течение года | методист  тренеры-препод. |
| 6 | Заслушивать отчеты тренеров по работе за учебный год | июнь 2021 | 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 2021 | тренеры-препод. |
| 10 | Вести учет результатов всех проводимых спортивных мероприятий. | в течение года | методист |
| 11 | Утвердить график прохождения аттестации и курсов повышения квалификации тренеров-преподавателей на 2020-2021 уч.год | август 2020 | директор  методист |

**5.Повышение квалификации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1 | Участие в РМО, семинарах Мокшанского района. | по графику | методист  тренеры-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 | Директор  методист  тренеры-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 | директор  завхоз |
| 3 | Приобретение спортивного инвентаря, оборудования и призов. | в течение года | директор  завхоз |
| 4 | Ремонт и подготовка мест занятий к началу учебного года. | август, сентябрь | директор  завхоз |

**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  методист  тренеры-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 2020 | медсестра  Тренер-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 | директор  тренеры-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 2020 | директор  методист |
| 2 | Контроль за выполнением аттестационных требований к обучающимся | в течение года | директор  методист |
| 3 | Контроль за сохранность контингента | в течение года | директор  методист |
| 4 | Контроль администрации школы над работой тренеров-преподавателей | в течение года | директор  методист |
| 5 | Контроль за выполнением календаря спортивно-массовых мероприятий | ежемесячно | директор  методист |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *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 |