ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом Директор МОУ ДЮСШ

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Я.Ю. Петрова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

План работы

МОУ ДЮСШ

на 2014-2015 учебный год

Цели и задачи ДЮСШ на 2014 -2015 учебный год:

Основной цель деятельности учреждения является реализация образовательных программ дополнительного образования и услуг спортивной направленности для всестороннего физического развития.

Задачи:

* организация учебно-тренировочного и воспитательного процесса;
* организация и проведение спортивно – массовых мероприятий;
* пропаганда здорового образа жизни.

Распределение нагрузки на 2014-2015 ученый год тарифицированы согласно спискам и расписания тренеров- преподавателей:

* СОГ- 8 групп
* НП- 8 групп
* УТГ- 3 группы

Итого: 20 групп

Всего к систематическим занятиям спортом планируется привлечь 255 человек на 6 отделениях:

* Волейбол – 107 человек;
* Футбол – 67 человек;
* Баскетбол – 14 человек;
* Лыжные гонки – 14 человек;
* Фитнес – 14 человек;
* Кудо – 39 человек.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Распределение функциональных обязанностей работников ДЮСШ**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **ФИО** | **Постоянный,**  **совместитель** | **Должность по**  **трудовой книжке** | **Ставок** | **Внутреннее совмещение -**  **должность** | **Ставок** | | ***АП*** |  |  |  |  |  | | Петрова Яна Юрьевна | постоянный | директор | 1 | - | - | | Мелкова Юлия Юрьевна | постоянный | заместитель директора по  учебной части | 1 | тренер-преподаватель | 0,8 | | Мелков Сергей Олегович | постоянный | заместитель директора по административно- хозяйственной части | 1 | тренер-преподаватель | 0,6 | | Иванова Наталья Анатольевна | совместитель | главный бухгалтер | 0,5 | - | - | | ***СС*** |  |  |  |  |  | | Мигачёва Наталья Владимировна | постоянный | специалист по кадрам | 1 | - | - | | Чернышев Сергей Владимирович | совместитель | Инженер по надзору за строительством | 0,5 | - | - | | Ширшова Наталья Николаевна | совместитель | бухгалтер | 0,5 | - | - | | Куркина Ольга Викторовна | совместитель | кассир | 0,2 | - | - | | ***ПП*** |  |  |  |  |  | | Кондаков Николай Аркадьевич | постоянный | методист | 1 | тренер-преподаватель | 0,3 | | Быстрова Римма Николаевна | постоянный | тренер-преподаватель | 0,3 | - | - | | Георгиевский Олег Николаевич | совместитель | тренер-преподаватель | 1,2 | - | - | | Крымский Вячеслав Васильевич | совместитель | тренер-преподаватель | 0,5 | - | - | | Юрчак Юлия Александровна | совместитель | тренер-преподаватель | 0,3 | - | - | | Парусов Владимир Олегович | совместитель | тренер-преподаватель | 0,6 | - | - | | Петров Евгений Владимирович | совместитель | педагог-организатор | 0,5 | - | - | | Сурогин Андрей Александрович | совместитель | тренер преподаватель | 0,3 | - | - | | Третьяков Александр Геннадиевич | совместитель | тренер-преподаватель | 0,4 | - | - | | Щербакова Олеся Сергеевна | постоянный | педагог-организатор | 0,5 | - | - | | Моисеев Юрий Михайлович | постоянный | тренер- преподаватель | 1,4 | - | - | | Староверова Анна Александровна | постоянный | тренер-преподаватель | 0,3 |  |  | | Смирнова Юлия Владимировна | совместитель | педагог-организатор | декрет | - | - | | ***ОП*** |  |  |  |  |  | | Шемина Нина Владимировна | постоянный | вахтер | 1 | тех. служащая | 0,5 | | Иванова Мария Васильевна | постоянный | техническая служащая | 1 | вахтер | 0,5 | | Краев Алексей Николаевич | постоянный | сторож | 1 | - | - | | Милованов Василий Константинович | постоянный | сторож | 1 | - | - | | Суслов Михаил Алексеевич | постоянный | сторож | 1 | рабочий | 0,5 | | Дубей Павел Николаевич | постоянный | сторож | 1 | - | - | | | | | | |
| **№** | **Мероприятия** | | **Сроки** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** |
| 1. **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА** | | | | | |
| 1 | Утвердить нагрузку тренерам – преподавателям (предварительная тарификация) | | до 25 августа | Директор  зам. директора |  |
| 2 | Утвердить списки учащихся по группам | | До 8 сентября | Зам. директора |  |
| 3 | Составить и утвердить расписание учебно-тренировочных занятий на 2014-2015 учебный год | | До 1 сентября | Зам. директора  Методист |  |
| 4 | Составить и утвердить график медицинского осмотра учащихся | | Сентябрь- октябрь | Методист |  |
| 4 | Составить и утвердить годовой план работы на 2014 – 2015 учебный год | | До 25 августа | Директор  Зам.директора  Методист |  |
| 5 | Составить и утвердить календарный план соревнований на 2014-2015 учебный год | | До 25 августа | Методист  Зам.директора |  |
| 6 | Составить и утвердить положение о «Президентских спортивных игр школьников» на 2014 -2015 учебный год | | До 1 сентября | Начальник управления образования |  |
| 7 | Составить перспективный план обучения сотрудников и тренеров- преподавателей | | До октября |  |  |
| 8 | Провести инвентаризацию | | 25 сентября | Зам.директора по АХЧ |  |
| 9 | Приобретение необходимого инвентаря | | В течение года | Зам.директора по АХЧ |  |
| 10 | Составить план работы на осенние каникулы (организация лагеря) | | Октябрь | Зам. директора  Методист  Педагог –организатор |  |
| 11 | Утвердить график проверок тренеров-преподавателей | | Октябрь – май | Зам. директора  Методист |  |
| 12 | Утверждение годовых отчетов 5ФК, 1ФК | | Январь  Декабрь | Директор  Зам.директора |  |
| 13 | Составить план работы на зимние каникулы (организация лагеря) | | Декабрь | Зам.директора  Методист  Педагог-организатор |  |
| 14 | Составить и утвердить тарификацию | | Январь | Директор  Зам.директора |  |
| 15 | Составить план работы на весенние каникулы (организация лагеря) | | Март | Зам.директора  Методист  Педагог – организатор |  |
| 16 | Контроль КПН нормативов | | Октябрь  Апрель | Зам. директора  Методист |  |
| 17 | Составить и утвердить график медицинского осмотра сотрудников ДЮСШ | | Май | Зам.директора |  |
| 18 | Выписка периодической печати | | В течение года | Методист |  |
| 19 | Оформление стендов | | В течение года | Методист  Педагог-организатор |  |
| 20 | Освещение в СМИ об итогах выступлений на соревнованиях | | В течение года | Методист  Педагог- организатор |  |
| 21 | Работа сайта | | В течение года | Специалист по кадрам  Методист |  |
| 22 | Работа педагогического совета | | В течение года | Зам.директора |  |
| 1. **ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО АХЧ** | | | | | |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | | Август |  |  |
| 2 | Подготовка здания и территории МОУ ДЮСШ к осеннему, зимнему периоду | | Август  Сентябрь | Зам.директора по АХЧ |  |
| 3 | Проведение инвентаризации и списания имущества ДЮСШ | | Октябрь | Зам.директора по АХЧ |  |
| 4 | Проведение планерки с сотрудниками перед началом зимы | | Ноябрь | Зам.директора по АХЧ |  |
| 5 | Приобретение и обеспечение сотрудников хозяйственным инвентарем и моющими средствами | | В течение года | Зам.директора по АХЧ |  |
| 6 | Утилизация люминесцентных ламп и перезарядка огнетушителей | | Август | Зам.директора по АХЧ |  |
| 7 | Закупка канцелярских и хозяйственных товаров | | В течение года | Зам.директора по АХЧ |  |
| 8 | Организация субботника | | Сентябрь  Май | Зам.директора по АХЧ |  |
| 9 | Проверка всех спортивных объектов к зимнему периоду | | Конец ноября | Зам.директора по АХЧ |  |
| 10 | Анализ работы за 2014-2015 учебный год | | Май | Зам.директора по АХЧ |  |
| 11 | Частичный косметический ремонт ДЮСШ | | В течение года | Зам.директора по АХЧ |  |
|  |  | |  |  |  |
| 1. **ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР** | | | | | |
| 1 | Составить расписание занятий на 2014 -2015 учебный год | | Август | Зам. директора |  |
| 2 | Утвердить списки учащихся к началу 2014 -2015 учебному году | | До 15 сентября | Зам.директора |  |
| 3 | Оформление и проверка учебной документации и личных дел учащихся | | Постоянно | Зам.директора |  |
| 4 | Утвердить календарный план спортивно-массовых мероприятий на 2014-2015 учебный год и обеспечить их выполнения | | В течение учебного года | Зам.директора |  |
| 5 | Составить и утвердить годовой план работы на 2014-2015 учебный год | | Август | Зам.директора |  |
| 6 | Составить учебный план на 2014-2015 учебный год | | Август | Зам.директора |  |
| 7 | Организация и проведение массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий по культивируемым видам спорта | | В течение года | Зам. директора  методист  тренера |  |
| 8 | Утверждение плана работы в оздоровительных лагерях ДЮСШ | | По графику | зам.директора |  |
| 9 | Контроль над учебно-тренировочным процессом | | Постоянно | зам. директора |  |
| 10 | Составление отчетов о результатах  входных и переводных контрольных испытаний | | Ноябрь, май | Зам.директора  методист |  |
| 11 | Подготовка и сдача отчётов по форме 5 - ФК, 1 - ФК | | Декабрь, январь | Директор  Зам.директора |  |
| 12 | Организация и проведение педагогических советов ДЮСШ | | 1 раз в квартал | Директор  Зам.директора |  |
| 13 | Подготовка документов к тарификации | | Январь | Директор  Зам.директора |  |
| 14 | Вести работу с учащимися общеобразовательных школ склонных к негативным поступкам, по привлечению их к занятиям в ДЮСШ | | В течение года | Зам. директора  тренера- преподаватели |  |
| 15 | Анализ выполнения годового плана работы за 2014-2015 учебный год | | Май | Зам.директора |  |
| * 1. **ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ** | | | | | |
| 1 | Проверка комплектования учебно-тренировочных групп на 2014-2015 учебный год | | Сентябрь | Зам.директора |  |
| 2 | Проверка журналов  учебно-тренировочных занятий | | В течение года | Зам.директора |  |
| 3 | Проверка наполняемости групп во время учебно-тренировочных занятий | | В течение года | Зам.директора |  |
| 4 | Проверка своевременного оформления личных карточек воспитанников, заключение договоров с родителям. | | Октябрь | Зам.директора |  |
| 5 | Своевременный инструктаж воспитанников по ТБ | | Октябрь | Зам.директора |  |
| 6 | | Проверка сохранности контингента за I полугодие | Декабрь | Зам.директора |  |
| 7 | Проверка уровня организации и проведения учебно-тренировочных  занятий на отделениях | | По графику | Зам.директора |  |
| 8 | Контроль за выполнением программного материала | | В течение года | Зам.директора |  |
| 9 | Контроль за результативностью участия в соревнованиях | | В течение года | Зам.директора |  |
| 10 | Контроль за проведением  переводных контрольных испытаний | | Октябрь  май | Зам.директора |  |
| 11 | Контроль за прохождением медосмотра обучающихся ДЮСШ | | Ноябрь  Март | Зам.директора |  |
| * 1. **ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА** | | | | | |
| 1 | **Тема I: «Организационный педсовет»**   * Режим работы школы на 2014-2015 учебный год, утверждение расписания занятий; * Рассмотрение и утверждение годового плана и учебного плана; * Утверждение основных положений, инструкций ДЮСШ на 2014-2015 учебный год; * Комплектование списков детей в группах; * Ознакомить тренеров-преподавателей о форме отчетности денежных средств за мероприятия | | Сентябрь |  |  |
| 2 | **Тема I: «Организационный педсовет»**   * Утверждение плана работы ДЮСШ в дни зимних каникул; * Обсуждение проблем материально- технической базы ДЮСШ по видам спорта. Пути решения, предложения и рекомендации. | | Декабрь |  |  |
| 3 | **Тема I: «Организационный педсовет»**   * Отчет методиста о работе тренеров-преподавателей отделений за 1 полугодие; * Подготовка пакета документов к тарификации; | | Январь |  |  |
| 4 | **Тема I: «Организационный педсовет»**   * Вопрос по одаренным детям:   -выдвижение на премию главы администрации.  комплектование учебных групп. Анализ сохранности контингента учащихся   * Ученая документация:   - списки;  - повторный инструктаж по ТБ и ПБ;  - план по организации летнего отдыха оздоровления и занятости детей и подростков по отделениям.   * Итоги работы ДЮСШ за 2014-2015 учебный год * Выполнение контрольно-переводных нормативов учащимся | | Май |  |  |
| * 1. **ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА** | | | | | |
| 1 | Заседание № 1   * Обсуждение и утверждение плана методической работы ДЮСШ, планов работы методического совета на 2013-2014 уч. год; * Утверждение графика аттестации; * Курсовая подготовка тренерско-преподавательского состава | | Сентябрь |  |  |
| 2 | Заседание № 2   * Нормативно- правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации; * Обсуждение графика проведения мастер – классов по видам спорта. | | Декабрь |  |  |
| 3 | Заседание № 3   * Личность тренера-преподавателя в условиях современной школы | | Январь |  |  |
| 4 | Заседание № 4   * Анализ методической работы ДЮСШ и анализ работы методического совета за 2013-2014 учебный год | | Май |  |  |
| 1. **ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИСТА** | | | | | |
| 1 | Проводить производственные совещания по выполнению программного материала | | в течение года | методист  зам. директора УВР |  |
| 2 | Систематизировать работу по учету выполнения разрядных нормативов, также контрольных нормативов. Предоставление информации. | | Два раза в год | методист,  зам. дир по УВР,  тренера |  |
| 3 | Заслушивать отчеты ведущих тренеров по отбору и спортивной ориентации одаренных спортсменов для дальнейшего их спортивного совершенствования.(одаренные дети) | | В течение года | тренера  зам.директор по УВР  Методист |  |
| 4 | Обсуждать изменения в правилах судейства по видам спорта | | В течение года | Методист  Тренера |  |
| 5 | Вести учет результатов всех проводимых спортивных мероприятий | | В течение года | Методист |  |
| 6 | Организация и проведение «Президентских спортивных игр школьников» муниципальный этап | | В течение года | Методист  Педагог-организатор |  |
| 7 | Проведение семинаров по видам спорта по утвержденному графику. | | В течение года | Методист |  |
| 8 | Утвердить график прохождения аттестации тренеров-преподавателей на 2013-2014 учебный год. | | сентябрь | Методист  Директор |  |
| 9 | Составить перспективный план курсов повышения тренеров-преподавателей | | сентябрь | Методист |  |
| * 1. **ПЛАН РАБОТЫ ПО АТТЕСТАЦИИ** | | | | | |
| 1 | Составить перспективный план аттестации тренеров-преподавателей | | сентябрь | Методист |  |
| 2 | Утвердить график прохождения аттестации тренеров-преподавателей на 2014-2015 уч.г | | ноябрь | Методист |  |
| 3 | Собрать аналитический материал об аттестуемом работнике | | по графику | Методист  Зам. директора УВР |  |
| 1. **ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА** | | | | | |
| 1 | Посещение родительских собраний в образовательных учреждениях, с целью привлечения детей к занятиям физической культурой и спортом, по видам спорта которые функционируют в ДЮСШ. | | В течение сентября | Педагог- организатор Тренера |  |
| 2 | Родительские собрания на отделениях, ознакомление родителей с планом работы отделений ДЮСШ | | Сентябрь | Педагог-организатор Тренера |  |
| 3 | Конкурс «Мисс Осень 2014» | | 20 октября | Педагог- организатор |  |
| 4 | Круглый стол для родителей, тренеров на тему: «Методы работы с начинающим спортсменом» | | ноябрь | Педагог- организатор  Директор |  |
| 5 | Беседа «Профилактика дорожно- транспортного травматизма» | | Середина ноября | Педагог- организатор Тренера |  |
| 6 | Организация и проведение мероприятий на время лагеря | | ноябрь | Педагог-организатор Тренера |  |
| 7 | Выявление уровня воспитанности обучающихся ДЮСШ | | 2-5 декабря | Педагог-организатор |  |
| 8 | Участие в акции «Спорт против наркотиков» | | Начало декабря | Педагог- организатор  Тренера |  |
| 9 | Организация и проведение мероприятий на время лагеря | | декабрь | Педагог-организатор  Тренера |  |
| 10 | Организация и проведение конкурса «Лучший тренер года» | | Май | Педагог-организатор |  |
| 11 | Викторина «Символы РФ» | | Январь | Педагог- организатор |  |
| 12 | «День Святого Валентина» | | 13 февраля | Педагог-организатор |  |
| 13 | Встреча специалистов здравоохранения с подростками с целью профилактики курения, наркомании и алкоголизма среди несовершеннолетних. | | март | Педагог-организатор  Медицинский сотрудник |  |
| 14 | Помощь в организации в торжественном параде, посвященному Дню победы | | май | Педагог-организатор Тренера  Методист |  |
| 15 | День отказа от курения (спортивное мероприятие) | | Конец мая | Педагог- организатор Тренера |  |
| 16 | Составление плана работы по проведению мероприятий на начало учебного года | | До августа | Педагог-организатор |  |
| 17 | Помощь в организации и проведение «Президентских спортивных игр» | | В течение года | Методист  Педагог-организатор |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |