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 | Директорзам. 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 МетодистПедагог-организатор  |  |
| 14 | Составить и утвердить тарификацию  | Январь  | ДиректорЗам.директора  |  |
| 15 | Составить план работы на весенние каникулы (организация лагеря) | Март  | Зам.директора МетодистПедагог – 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 методисттренера |  |
| 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.директораметодист |  |
| 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  | ДиректорЗам.директора  |  |
| 13 | Подготовка документов к тарификации  | Январь  | ДиректорЗам.директора  |  |
| 14 | Вести работу с учащимися общеобразовательных школ склонных к негативным поступкам, по привлечению их к занятиям в ДЮСШ  | В течение года | Зам. директоратренера- 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 | Октябрьмай | Зам.директора |  |
| 11 | Контроль за прохождением медосмотра обучающихся ДЮСШ | НоябрьМарт  | 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 | методистзам. 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  | тренеразам.директор по УВРМетодист |  |
| 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 | МетодистДиректор |  |
| 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- организаторДиректор |  |
| 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- организаторТренера |  |
| 9 | Организация и проведение мероприятий на время лагеря | декабрь | Педагог-организаторТренера |  |
| 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-организаторМедицинский сотрудник  |  |
| 14 | Помощь в организации в торжественном параде, посвященному Дню победы | май | Педагог-организатор ТренераМетодист |  |
| 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  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |