**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ**

 **ДЕТСКО – ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 6 1

" 11 " сентября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ДЮСШ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Я.Ю.Петрова

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г.

ГОДОВОЙ ПЛАН

на 2013-2014 учебный год

г.Мышкин

2013

Содержание

1. Годовой план работы МОУ ДЮСШ на 2013-2014 учебный год

2. Распределение функциональных обязанностей работников МОУ ДЮСШ

3. Организационная работа

4. Воспитательная работа

5. Работа с родителями

6. План по профилактике наркомании

7. Методическая работа.

8. План заседаний МС на 2013-2014 учебный год.

9. План работы по аттестации

10. План работы тренерских советов

11. План работы с одаренными спортсменами

12. План работы педагогического совета

13. План работы по охране труда

14. Циклограмма работы МОУ ДЮСШ в 2013-2014 учебном году

15. Контроль - методы контроля, административный контроль

16 .План по организации летнего отдыха и занятости учащихся МОУ ДЮСШ в 2013 – 2014 году

**Годовой план работы ДЮСШ на 2013-2014 учебном году.**

 Цель работы МОУ ДЮСШ:

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

 Задачи МОУ ДЮСШ:

 Повышать уровень физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требований программ по видам спорта;

 Укреплять здоровье;

 Совершенствовать физическое развитие;

 Проводить разностороннюю пропаганду физической культуры и спорта;

 Повышать качество учебно-тренировочной и воспитательной работы.

 Распределение нагрузки

 На 20013-2014 учебный год в МОУ ДЮСШ тарифицировать, согласно спискам и расписания тренеров-преподавателей:

* СОГ – 8 групп
* НП – 10 групп
* УТГ – 4 группы

Итого: 22 группа

 Всего к систематическим занятиям спортом планируется привлечь 319 человека на 6 отделениях:

* Волейбол 91 человека
* Футбол 102 человека
* Фитнес – аэробика 82 человека
* Кудо 44 человека

 **Распределение функциональных обязанностей работников ДЮСШ**

Петрова Яна Юрьевна – директор; тренер – преподаватель по волейболу;

Мигачёва Наталья Владимировна – заместитель директора по УВР;

Мелков Сергей Олегович – заместитель директора по АХЧ, тренер - преподаватель по футболу;

Пирогова Юлия Юрьевна – методист; тренер – преподаватель по волейболу;

Петров Евгений Владимирович – педагог-организатор;

Парусов Владимир Олегович – тренер – преподаватель по волейболу;

Крымский Вячеслав Васильевич – тренер – преподаватель по футболу;

Третьяков Александр Геннадьевич – тренер – преподаватель по футболу;

Комаров Алексей Николаевич – тренер – преподаватель по футболу;

Георгиевский Олег Николаевич – тренер – преподаватель по кудо;

Сурогин Андрей Александрович – тренер – преподаватель по футболу;

Кобзева Наталия Валерьевна – тренер – преподаватель по фитнес-аэробике;

Юрчак Юлия Александровна – тренер – преподаватель по фитнес-аэробике;

Тюрина Татьяна Николаевна – тренер – преподаватель по фитнес-аэробике;

Бозорова Светлана Александровна – тренер – преподаватель по волейболу;

Фомина Ирина Юрьевна – тренер – преподаватель по фитнес-аэробике;

Иванова Наталья Анатольевна – главный бухгалтер;

Ширшова Наталья Николаевна – бухгалтер;

Куркина Ольга Викторовна – бухгалтер-кассир;

**Организационная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Отметка о выполнении |
| 1. | Утвердить нагрузку тренерам-преподавателям | 11.09.2013 | Директор |  |
| 2. | Утвердить списки учащихся по группам | 30.09.2013 | Зам.директора УВР |  |
| 3. | Утвердить расписание тренеров-преподавателей на 1-е полугодие | 16.09.2013 | ДиректорМетодист Зам.директора УВР |  |
| 4. | Составить и утвердить годовой план работы ДЮСШ на 2013-2014 уч. Год | 16.09.2013 | ДиректорМетодист  |  |
| 5. | Утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий | 16.09.2013 | Директор Методист  |  |
| 6. | Выписка периодической печати | в течение года  | Методист |  |
| 7. | Утвердить план работы на осенние каникулы | октябрь | Зам.директора УВР |  |
| 8. | Анализ обеспечения инвентарем на отделениях | ноябрь 2013 | Зам. по АХЧ |  |
| 9. | Анализ освещения в местных СМИ итогов выступления на соревнованиях за прошедший уч. год | В течении года | Методист |  |
| 10. | Утверждение годового отчета 5 ФК | 25.12.13 | ДиректорЗам.директора УВР |  |
| 11. | Утвердить план работы на зимние каникулы | декабрь | Зам.директора УВР |  |
| 12. | Анализ работы тренеров-преподавателей | Январь 2014 | Зам.директора УВР  |  |
| 14 | Проверка пожарного состояния спортивных объектов  | февраль | Зам директора АХЧ  |  |
| 15. | Анализ выполнения учебных программ на отделениях | Март 2014 | Зам.директора УВР |  |
| 16. | Утверждение плана работы на весенние каникулы | Март 2014 | Зам.директора УВР |  |
| 17. | Оформление стендов | после соревнований | Тренеры-преподМетодист |  |
| 18. | Утверждение плана работы на летний период | Май 2014 | директор зам. директора УВР |  |
| 19. | Утверждение плана работы в летнем оздоровительном лагере. | Май 2014 | начальник ДОЛ |  |
| 20. | Утверждение плана работы на период проведения походов | Июнь 2014 | ДиректорЗам.директора УВР |  |
| 21. | Итоги работы педагогического коллектива | Май 2014 | Методист Зам.директора УВР |  |
| 22. | Отчет о работе в летнем оздоровительном лагере | Июнь 2014 | начальник ДОЛ |  |
| 23. | Подготовка ДЮСШ к новому учебному году (проект годового плана работы, учебные планы отделений) | Август 2014 | Зам. по УВРЗам по АХЧ |  |

**Воспитательная работа**

 Основу содержания воспитания коллектив МОУ ДЮСШ видит в сознательном управлении своим развитием.

Цель: воспитательной работы: развитие личности, стремящейся к самосовершенствованию, самоактуализации, самоутверждению, самовыражению, ответственной за поведение в обществе и природе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Дата | Ответственный  |
| Организовать и провести работу по направлениям |
| 1. | Вечера, дискотеки:Награждение спортсменов Новый год | Декабрь  | тренеры - преподаватели,методист  |
| 2. | Походы:привитие любви к родному краюоднодневные походы.  | летний период | Тренеры – преподаватели |
| 3. | Общественно-полезный труд:уборка территории вокруг МОУ ДЮСШ, спортзалы, привлекать воспитанников к ремонту оборудования и инвентаряприучать воспитанников к порядку в залах. | апрель, май, октябрьв течение годав течение года | Тренеры – преподаватели |
| 4. | Культура ребенка:провести беседы о вреде курения, алкоголя, наркоманииправила поведения учащихся в ДЮСШ, на соревнованиях | октябрьсентябрь, октябрьв течение года | Тренеры – преподаватели,Методист |
| 5. | Работа с родителями:- привлечение к учебно-воспитательному процессу- родительские собрания- совместные соревнования | в течение года | Тренеры – преподаватели,Методист |

**Работа с родителями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Дата | Ответственные | Отметка о выполнении |
| 1 | В учебных группах провести родительские собрания | 2 раза в год | Тренеры-преподаватели |  |
| 2 | Приглашение родителей на соревнования и культурно-массовые мероприятия | По календарю | Тренеры-преподаватели |  |
| 3 | Привлечение родителей к организации и проведению походов | По плану | Тренеры-преподаватели |  |
| 4 | Проводить индивидуальные беседы с родителями на родительских собраниях. | В течение года | Тренеры-преподаватели |  |
| 5 | Привлекать родителей к ремонту школы, инвентаря, оборудования. | В течение года Июль, август | Тренеры-преподаватели |  |

**План работы по профилактике наркомании**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Дата | Ответственные | Отметка о выполнении |
| 1. | Провести индивидуальные беседы с занимающимися о вреде наркомании, табакокурения и алкоголя | Во время тренировочных занятий, посещения на дому  | Тренеры-преподаватели, мед. сестра |  |
| 2. | Провести на отделениях беседы, лекции «Профилактика наркомании в городе» | По графику | Агентство молодежи  |  |

**Тренерская (методическая) работа**

 Методическая тема: Непрерывное совершенствование уровня тренерско-педагогического мастерства путем разработок программ тренеров-преподавателей по видам спорта: волейбол, фитнес-аэробика, футбол, кудо.

 Основные задачи методической работы.

1. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов спортивных занятий по видам спорта.

2. Организация взаимодействия с другими спортивными школами с целью обмена опытом.

3. Организация и проведение работ по повышению качества ведения всех документов по организации и учету методической работы и их разработки в течение учебного года.

4. Разработка методических рекомендаций по видам спорта.

5. Проведение работ по совершенствованию программы воспитания учащихся, формированию у них высоких моральных качеств.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. Практиковать прослушивание докладов по наиболее актуальным вопросам методики | в течение года | методист, зам. директора УВР |
| 2. Проводить производственные совещания по выполнению программного материала | в течение года | методистзам. директора УВР |
| 3. Утвердить график проверок УТ процесса | Октябрь | директор, зам. директора УВР  |
| 4. Систематизировать работу по учету выполнения разрядных нормативов, также контрольных нормативов. Предоставление информации.  | Два раза в год  | методист, зам. дир по УВР,тренеры |
| 5. Заслушивать отчеты ведущих тренеров по отбору и спортивной ориентации одаренных спортсменов для дальнейшего их спортивного совершенствования.(одаренные дети) | В течение года  | тренерызам.директор по УВРМетодист |
| 6. Практиковать учебу тренеров на курсах повышения квалификации, вести учетную и отчетную документацию. | В течение года | Методист |
| 7. Обсуждать изменения в правилах судейства по видам спорта | В течение года | ТренерыМетодист  |
| 8. Подготовить научно-методические рекомендации по психологической подготовке спортсменов к соревнованиям (подбор статей и т.д.) | Февраль | МетодистТренеры |
| 9. Вести учет результатов всех проводимых спортивных мероприятий. | В течение года | Методист |
| 10. Проведение семинаров по видам спорта по утвержденному графику.  | В течение года | Зам.директора по УВРМетодист |
| 11. Утвердить график прохождения аттестации тренеров-преподавателей на 2013-2014 учебный год. | сентябрь | ДиректорМетодист  |
| 12. Составить перспективный план аттестации тренеров-преподавателей | сентябрь | Методист  |

**План заседаний методического совета на 2013-2014 учебный год**.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Отметка о выполнении |
| 1. | Итоги методической работы в 2013- 2014 уч. г. | 09.09.2013 | Зам. директора по УВР  |  |
| 5. | Краткий обзор новых нормативно-правовых документов | 09.12.2013 | Зам. директора УВР  |  |
| 6. | Аттестация тренеров-преподавателей (прохождение курсов повышения квалификации, подготовка аттестационной папки). | ноябрь | Методист |  |
| 7. | Работа с молодыми тренерами-преподавателями1) Распространение передового тренировочного процесса.2) Выполнение графика открытых тренировочных занятий | 10.03.2014 | методист |  |
| 8. | Отчет о проведение методической работы с тренерско-преподавательским составом (рекомендации). | 12.05.2014 | Зам. директора УВР  |  |
| 9. | Подготовка к летнему оздоровительному сезону (летний - оздоровительный лагерь дневного пребывания. | 12.05.2014 | Зам директора УВР  |  |

**План работы по аттестации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Мероприятие* | *Дата* | *Ответственные* |
| 1 | Создать аттестационную комиссию  | ноябрь | Зам. директора УВР |
| 2 | Составить перспективный план аттестации тренеров-преподавателей | ноябрь | Методист |
| 3 | Утвердить график прохождения аттестации тренеров-преподавателей на 2013-2014 уч.г | ноябрь | Методист |
| 4 | Рассмотрение заявлений о соответствии требованиями по аттестации работников ДЮСШ | ноябрь  | администрация |
| 5 | Собрать аналитический материал об аттестуемом работнике | по графику | Зам. директора УВР методист |
| 6 | Рассмотрение характеристики, документации:на соответствие занимаемой должностина первую, высшую категорию | по графику | аттестационная комиссия  |

**План работы тренерского (методического) совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Срок | Исполнитель |
| 1 | Утверждение нагрузки |  | директор |
| 2 | Утвердить расписание | директор |
| 3 | План работы на октябрь | тренера |
| 4 | Выдача необходимых бланков, журналов для ведения документации | зам. директора УВР |
| 5 | Подготовка документации к соревнованиям | зам. директора УВР |
| 6 | Утвердить годовой план работы ДЮСШ на 2013-2014 уч.г. | директор |
| 1 | Анализ работы в сентябре | IV квартал  | зам. директора УВР |
| 2 | Итоги выступлений на соревнованиях | зам. директора УВР |
| 3 | Утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий | директор |
| 4 | Провести инструктаж по ТБ:с тренерами на рабочем месте;с обучающимися. | зам. директора УВР |
| 5 | План работы на ноябрь | зам. директора УВР |
| 6 | План работы на осенние каникулы | зам. директора УВР |
| 1 | Анализ работы в октябре | зам. директора УВР |
| 2 | Итоги выступлений на соревнованиях | зам. директора УВР |
| 3 | План работы на декабрь | зам. директора УВР |
| 4. | Анализ исполнения функциональных обязанностей тренерами-преподавателями | зам. директора УВР |
| 1. | Анализ работы в декабре | зам. директора УВР |
| 2. | Итоги выступлений на соревнованиях | зам. директора УВР |
| 3. | План работы на январь | зам. директора УВР |
| 4. | План работы на зимние каникулы | зам. директора УВР |
| 1. | Анализ работы декабря | I квартал  | зам. директора УВР |
| 2. | Итоги выступлений на соревнованиях | Методист |
| 3. | План работы на февраль | зам. директора УВР |
| 1. | Анализ работы в январе | зам. директора УВР |
| 2. | Итоги выступлений на соревнованиях | зам. директора УВР |
| 3. | План работы на март | зам. директора УВР |
| 4. | Поздравление мужчин с 23 февраля | директор |
| 1 | Анализ работы в феврале | зам. по УВР |
| 2 | Итоги выступлений на соревнованиях | методист |
| 3 | Поздравление женщин с праздником 8 Марта | директор |
| 1 | Анализ работы в марте | II квартал  | зам. директора УВР |
| 2 | Анализ работы в весенние каникулы | зам. директора УВР |
| 3 | План работы на май | зам. директора УВР |
| 1 | Анализ работы в апреле | зам. по УВР |
| 2 | Итоги выступлений на соревнованиях | Методист |
| 3 | План работы на июнь | зам. директора УВР |
| 1 | План работы в мае | зам. директора УВР |
| 2 | Итоги выступлений на соревнованиях | Методист |
|  |  |  |
| 3 | График утверждения походов, учебно-тренировочных сборов | директор |
| 4 | План работы на июль | зам. директора УВР |
| 1 | Анализ работы в июне | III квартал  | зам. директора УВР |
| 2 | План работы на август | зам. директора УВР |
| 1 | Анализ работы в июле | зам. директора УВР |
| 2 | План работы на сентябрь | зам. директора УВР |

**План работы с одаренными спортсменами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Мероприятие* | *Дата* | *Ответственный* |
| 1 | Составить списки одаренных учащихся ДЮСШ по видам спорта  | октябрь | Зам. директора УВР |
| 2 | Организовать 2-х разовые тренировочные занятия | во время каникул | администрация |
| 3 | Вести учет результатов по одаренным детям  | по календарю | администрация |

**План работы педагогического совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Содержание | Срок | Исполнитель |
| 1 | Принятие учебной документации Утвердить расписание на учебный годОзнакомление работников с тарификационным списком Организация безопасности учебного процессаУтвердить график планового медицинского осмотра обучающихся | Сентябрь  | Директор ДЮСШЗам.директора по УВРЗам.директора по АХЧМетодист  |
| 2 | Организация спортивно – оздоровительного лагеря в зимние каникулыУтвердить график дежурств в праздничные дниПредложения по графику отпусков работников на 2014 год | декабрь |  |
| 3 | Рассмотреть положение о мониторинге деятельности МОУ ДЮСШПравила поведения обучающихся на льду, на дорогах. | Февраль  |  |
| 4 | Утвердить списки перевода обучающихся ДЮСШОрганизационные вопросы по спортивно – оздоровительному лагерю, а так же по УТС | май |  |

**План работы по охране труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия |  | Сроки проведения ответственный |
| 1. | Первичный (предварительный) медицинский осмотр работников | Поликлиника | *при приеме на работу*сотрудник |
| 2. | Периодический медицинский осмотр работников | Поликлиника | *ежегодно*директор  |
| 3. | Вводный инструктаж по охране труда | Методический кабинет здание  | *при приеме на работу*зам директора по АХЧ |
| 4. | Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте | Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте | *при приеме на работу* Зам.директора Зам. по АХЧ |
| 5. | Повторный инструктаж по охране труда | Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте | *1 раз в 6 месяцев*Зам. директора по АХЧ |
| 6. | Внеплановый инструктаж по охране труда | Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте | *по мере необходимости*зам. директора по АХЧ  |
| 7. | Целевой инструктаж по охране труда | Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте | *по мере необходимости* |
| 8. | Вводный, первичный, повторный инструктаж по ОТ с обучающимися | Журнал посещаемости  | *по мере необходимости* 1 раз в 6 месяцевЗам. директора  |
| 9. | Проверка знаний по ОТ тренеров-преподавателей | По графику  | *1 раз в 3 года*Комиссия |
| 10. | Разработка и утверждение инструкций по охране труда с обучающимися  | Журнал регистрации инструкций | *по мере необходимости*Зам. директора по АХЧ |
| 11. | Правила внутреннего трудового распорядка | Журнал регистрации внутреннего трудового распорядка | *при приеме на работу* зам. директора по АХЧ |
| 12. | Должностные инструкции | Журнал регистрации должностных инструкций | *при приеме на работу* зам директора по АХЧ |
| 13. | Функциональные обязанности по ОТ  | на инструкциях | *при приеме на работу*  |
| 14. | Организация административно-общественного контроля по охране труда | журнал | В соответствии с положением |
| 15. | Выполнение правил пожарной безопасности | ЖурналыИнструктаж-подписка | *по мере необходимости*Зам. директора по АХЧ |
| 16. | Подготовка и прием ДЮСШ к новому учебному году | Акт готовностиАкт испытания спортинвентаря | *Ежегодно*Зам. по АХЧ. |
| 18. | Приказ о назначении ответственных лиц за организацию ОТ | сентябрь | Зам. по УВР |

**Циклограмма работы ДЮСШ в 2013-2014 уч.г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Срок | Ответственный |
| 1 | Работа тренерского (методического) совета | 1 раз в квартал (январь, апрель, июль, октябрь) | зам. директора УВРметодист |
| 2 | Работа педагогического совета | 1 раз в квартал (январь, апрель, июль, октябрь) | зам. директора УВР методист |

**КОНТРОЛЬ**

 Цель: Улучшение определенной деятельности; устранение ошибок или предотвращающие их.

 Задачи контроля:

1. Выявить фактическое состояние дела;
2. Сопоставить с намеченными планами;
3. Оценить ситуацию и предложить корректирующие меры.

 В задачи педагогического контроля входит:

1. Оценка деятельности тренера
2. Эффективность применяемых средств и методов тренировки;
3. Уровень подготовленности спортсменов;
4. Динамика роста спортивных результатов;
5. Определение перспективности занимающихся;
6. Эффективность воспитательных воздействий и формирование личности спортсмена.

**Проверка**

Фронтальная

Комплексное изучение всех сторон деятельности тренера, отделения или спортивной школы в целом

Выборочная

Изучение частного вопроса в системе подготовки спортсменов

Тематическая

Изучение одного из разделов работы спортшколы или организации труда тренера преподавателя

**Методы контроля**

Анализ и обобщение

Учетной и отчетной документации

#### Фиксированный

Метод проверки уровня знаний умений и навыков

Педагогические наблюдения

Связанные с регистрацией отдельных характеристик учебно-тренировочного и воспитательного процесса

**Административный контроль**

Оперативный

Циклический

Тренеры

Родители

Контроль за документацией

Занимающиеся

Через:

1. Собрание

2. Индивидуальные беседы

1. Комплектование групп

2. Посещаемость занятий

3. Качество выступлений на соревнованиях

4. Работа с одаренными детьми

5. Контроль за здоровьем занимающихся

1. Уровень преподавания через посещения тренировок

2.Диагностичес-кий контроль

3. Анализ методической работы

4. Посещения тренировок

1. Документация:

- журналы;

- личные дела;

- планы воспит.раб.

- планы конспекты трениров. занятий

2. Выполнение учебных программ

ПЛАН

по организации

ДЮСШ в 2010году

 **План по организации летнего отдыха и занятости учащихся МОУ ДЮСШ в 2013 – 2014 году.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п | Мероприятие | Сроки |
| 1 | Оздоровительные лагеря в каникулярный период  | Октябрь 15 человек Март – 15 человек Июнь 20 человек  |
| 2 | Учебно-тренировочные сборы  | 40 человек Июнь ,август  |
| 3 | Ремонтно-строительная бригада | 7 человек Июнь - Июль-август |