

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1

«02» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ДЮСШ

Я.Ю. Петрова



План работы МОУ ДЮСШ на 2015-2016 учебный год

Цели и задачи ДЮСШ на 2015 -2016 учебный год:

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

Задачи:

- организация учебно-тренировочного и воспитательного процесса;
- учреждение как центр спортивной подготовки детей и юношества;
- повышение имиджа учреждения;
- организация и проведение спортивно – массовых мероприятий;
- пропаганда здорового образа жизни.

Планируемая нагрузка на 2015-2016 учебный год:

- СОГ- 34 групп
- НП- 9 групп
- УТГ- 2 группы

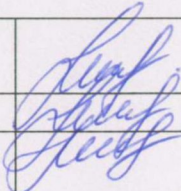
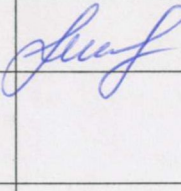
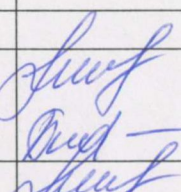
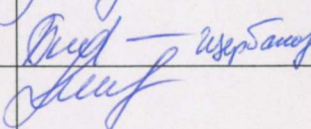
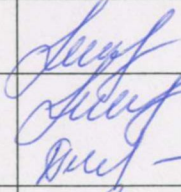
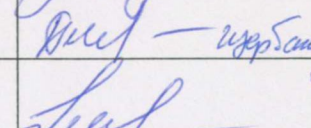
Итого: 45 групп

Планируется привлечь всего к систематическим занятиям спортом 633 человека на 7 отделениях:

- Волейбол – 196 человек;
- Футбол – 67 человек;
- Баскетбол – 14 человек;
- Лыжные гонки – 14 человек;
- Фитнес – 98 человек;
- Кудо – 39 человек;
- Плавание – 205 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	0,89
Ширшова Наталья Николаевна	постоянный	главный бухгалтер	1	-	-
Крюкова Светлана Анатольевна	постоянный	бухгалтер	1	-	-
Чернышов Сергей Владимирович	постоянный	главный инженер	1	-	-
УВП					
Мигачёва Наталья Владимировна	постоянный	специалист по кадрам	1	-	-
Набиулин Константин Анисович	постоянный	заведующий хозяйством	1	-	-
ПП					
Кондаков Николай Аркадьевич	постоянный	методист	1	тренер-преподаватель	0,67
Быстрова Римма Николаевна	постоянный	тренер-преподаватель	0,33	-	-
Георгиевский Олег Николаевич	совместитель	тренер-преподаватель	1,25	-	-
Крымский Вячеслав Васильевич	совместитель	тренер-преподаватель	0,58	-	-
Юрчак Юлия Александровна	совместитель	тренер-преподаватель	0,33	-	-
Мелков Сергей Олегович	совместитель	тренер-преподаватель	0,67	-	-
Сурогин Андрей Александрович	совместитель	тренер преподаватель	0,33	-	-
Третьяков Александр Геннадиевич	совместитель	тренер-преподаватель	0,44	-	-
Щербакова Олеся Сергеевна	постоянный	педагог-организатор	1	-	-
Моисеев Юрий Михайлович	постоянный	тренер- преподаватель	1,5	-	-
Комаров Алексей Николаевич	совместитель	тренер-преподаватель	0,33	-	-
Пименова Наталия Валерьевна	постоянный	Тренер-преподаватель	1	-	-
ОП					
Шемина Нина Владимировна	постоянный	вахтер	1	техническая служащая	0,5
Иванова Мария Васильевна	постоянный	техническая служащая	1	вахтер	0,5
Краев Алексей Николаевич	постоянный	сторож	1	-	-
Шаронов Сергей Павлович	постоянный	сторож	1	-	-
Суслов Михаил Алексеевич	постоянный	сторож	1	рабочий	0,5

Бакушев Юрий Александрович		постоянный	сторож	1	рабочий	0,5
№	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 октября	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 2015 – 2016 учебный год	До 1 сентября	Директор Зам.директора Методист			
5	Составить и утвердить календарный план соревнований на 2015-2016 учебный год	До 10 сентября	Методист Зам.директора			
6	Составить и утвердить положение о «Президентских спортивных игр школьников» на 2015 -2016 учебный год	До 1 сентября	Начальник управления образования Методист			
7	Составить перспективный план обучения сотрудников и тренеров-преподавателей	До октября	Методист			
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	 <i>Дир. – Искраева</i>		
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	 <i>Дир. – Искраева</i>		

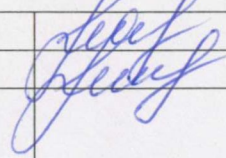
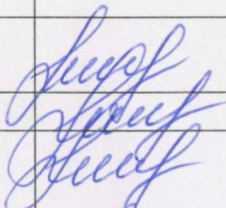
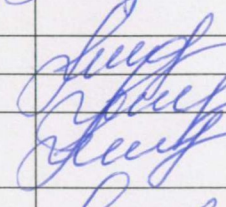
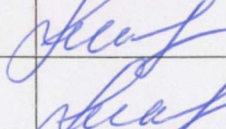
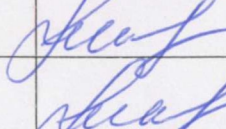
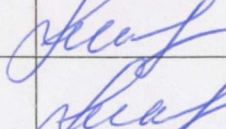
			Методист Педагог – организатор	<i>Иванов - Курбанова</i>
16	Контроль КПП нормативов	Октябрь Апрель	Зам. директора Методист	<i>Иванов</i>
17	Составить и утвердить график медицинского осмотра сотрудников ДЮСШ	Май	Зам.директора	
18	Выписка периодической печати	В течение года	Методист	
19	Оформление стендов	В течение года	Методист Педагог-организатор	<i>Иванов - Курбанова</i>
20	Освещение в СМИ об итогах выступлений на соревнованиях	В течение года	Методист Педагог- организатор	<i>Иванов - Курбанова</i>
21	Работа сайта	В течение года	Специалист по кадрам Методист	
22	Работа педагогического совета	В течение года	Зам.директора	

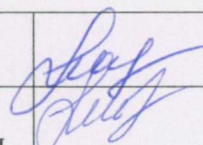
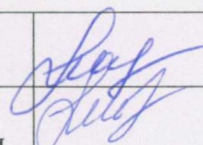
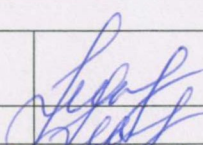
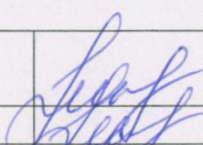
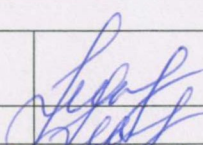
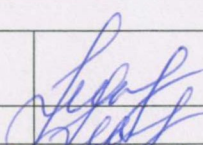
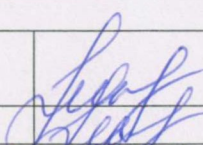
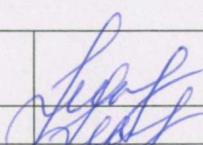
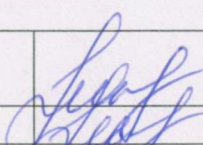
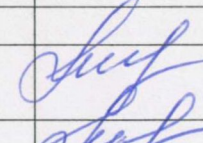
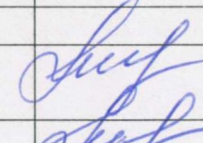
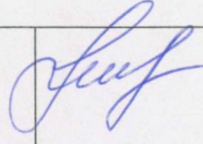
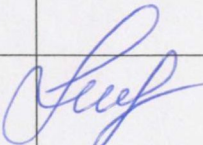
2. ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО АХЧ

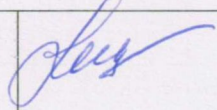
1	Подготовка школы к новому учебному году	Август	Заведующий хозяйством	
2	Подготовка здания и территории МОУ ДЮСШ к осеннему, зимнему периоду	Август Сентябрь	Заведующий хозяйством	
3	Проведение инвентаризации и списания имущества ДЮСШ	Сентябрь- октябрь	Заведующий хозяйством	
4	Проведение планерки с сотрудниками перед началом зимы	Ноябрь	Заведующий хозяйством	
5	Приобретение и обеспечение сотрудников хозяйственным инвентарем и моющими средствами	В течение года	Заведующий хозяйством	
6	Утилизация люминесцентных ламп	Август- сентябрь	Заведующий хозяйством	
7	Закупка канцелярских и хозяйственных товаров	В течение года	Заведующий хозяйством	
8	Организация субботника	Сентябрь Май	Заведующий хозяйством	
9	Проверка всех спортивных объектов к зимнему периоду	Конец ноября	Заведующий хозяйством	
10	Перезарядка огнетушителей	Октябрь	Заведующий хозяйством	
11	Частичный косметический ремонт оборудования стадиона	В течение года	Заведующий хозяйством	

12	Частичный косметический ремонт ДЮСШ	В течение года	Заведующий хозяйством	
13	Техническое обслуживание ливневой канализации футбольного поля	Октябрь 2015, Апрель 2016	Заведующий хозяйством	
14	Демонтаж оборудования ДЮСШ с хоккейных кортов	Октябрь 2015 г.	Заведующий хозяйством	
15	Подготовка хоккейного корта, 26 кв. и заливка	Ноябрь, декабрь 2015	Заведующий хозяйством	
16	Подготовка хоккейного корта на стадионе и заливка	Ноябрь, декабрь 2015	Заведующий хозяйством	
17	Текущий ремонт оборудования стадиона и подготовка к эксплуатации в 2016 г.	В течении зимнего периода	Заведующий хозяйством	
18	Анализ работы за 2015-2016 учебный год	Май	Заведующий хозяйством	

3. ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР

1	Составить расписание занятий на 2015 -2016 учебный год	Сентябрь	Зам. директора	
2	Утвердить списки учащихся к началу 2015 -2016 учебному году	Октябрь	Зам.директора	
3	Оформление и проверка учебной документации и личных дел учащихся	Постоянно	Зам.директора	
4	Утвердить календарный план спортивно-массовых мероприятий на 2015-2016 учебный год и обеспечить их выполнения	В течение учебного года	Зам.директора	
5	Составить и утвердить годовой план работы на 2015-2016 учебный год	Август	Зам.директора	
6	Составить учебный план на 2015-2016 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, 1-ФКС, 1 ДО	Декабрь, январь	Директор Зам.директора	
12	Организация и проведение педагогических советов ДЮСШ	1 раз в квартал	Директор Зам.директора	

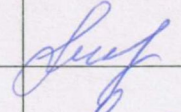
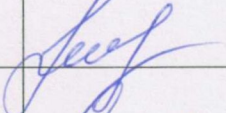
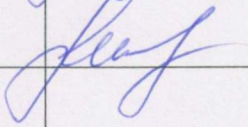
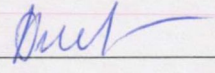
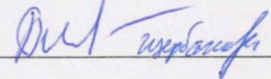
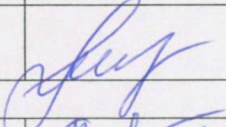
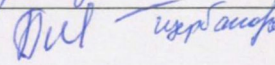
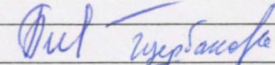
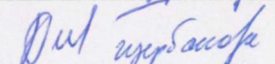
13	Подготовка документов к тарификации	Январь	Директор Зам.директора	
14	Вести работу с учащимися общеобразовательных школ склонных к негативным поступкам, по привлечению их к занятиям в ДЮСШ	В течение года	Зам. директора тренера- преподаватели	
15	Анализ выполнения годового плана работы за 2015-2016 учебный год	Май	Зам.директора	
3.1. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ				
1	Проверка комплектования учебно-тренировочных групп на 2015-2016 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	
3.2. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА				
1	Тема I: «Организационный педсовет» <ul style="list-style-type: none"> • Режим работы школы на 2015-2016 учебный год, утверждение расписания занятий; • Рассмотрение и утверждение годового плана и учебного плана; • Утверждение основных положений, инструкций ДЮСШ на 2015-2016 учебный год; • Комплектование списков детей в группах; • Ознакомить тренеров-преподавателей о форме отчетности денежных средств за мероприятия 	Сентябрь		
2	Тема I: «Организационный педсовет» <ul style="list-style-type: none"> • 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» <ul style="list-style-type: none"> • Отчет методиста о работе тренеров-преподавателей отделений за 1 полугодие; • Подготовка пакета документов к тарификации; 	Январь		
4	Тема I: «Организационный педсовет» <ul style="list-style-type: none"> • 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 2015-2016 учебный год • Выполнение контрольно-переводных нормативов учащимся 	Май		

3.3. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

1	Заседание № 1 <ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение и утверждение плана методической работы ДЮСШ, планов работы методического совета на 2015-2016 уч. год; • Утверждение графика аттестации; • Курсовая подготовка тренерско-преподавательского состава 	Сентябрь		
2	Заседание № 2 <ul style="list-style-type: none"> • Нормативно- правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации; • Обсуждение графика проведения мастер – классов по видам спорта. 	Декабрь		
3	Заседание № 3 <ul style="list-style-type: none"> • Личность тренера-преподавателя в условиях современной школы 	Январь		
4	Заседание № 4 <ul style="list-style-type: none"> • Анализ методической работы ДЮСШ и анализ работы методического совета за 2015-2016 учебный год 	Май		

4. 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	Подготовка отчетной документации по «Президентским спортивным играм и президентским состязаниям».	До 10.02.2016 До 15.05.2016	Методист	
8	Проведение семинаров по видам спорта по утвержденному графику.	В течение года	Методист	
9	Составить перспективный план курсов повышения тренеров-преподавателей	сентябрь	Методист	
10	Организация и проведение соревнований между образовательными учреждениями муниципальный этап	В течение года	Методист Педагог-организатор	
11	Ведение документации по «Охране труда и пожарной безопасности»	В течение года	Методист	
4.1. ПЛАН РАБОТЫ ПО АТТЕСТАЦИИ				
1	Составить перспективный план аттестации тренеров-преподавателей	сентябрь	Методист	
2	Утвердить график прохождения аттестации тренеров-преподавателей на 2015-2016 учебный год.	сентябрь	Методист Директор	
3	Утвердить график прохождения аттестации тренеров-преподавателей на 2015-2016 уч.г	ноябрь	Методист	
4	Собрать аналитический материал об аттестуемом работнике	по графику	Методист Зам. директора УВР	
5. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА				
1	Организация родительских собраний совместно с тренерами - преподавателями, с целью ознакомления и выявления у родителей учащихся вопросов по учебно-тренировочным процессам	В течение сентября	Педагог - организатор Методист	
2	Беседа «Мышкин - мой дом родной»	октябрь	Педагог-организатор	
3	Конкурс рисунков «Я - спортсмен»	25 октября	Педагог- организатор	

4	Спортивное мероприятие «Легкоатлетический кросс»	ноябрь	Педагог- организатор Тренера	<i>Дил. Игнатьева</i>
5	Фотоконкурс «Осеннее настроение»	10 ноября	Педагог- организатор	<i>Дил. Игнатьева</i>
6	Беседа «Правила дорожного движения »	Середина ноября	Педагог- организатор Тренера	<i>Дил. Игнатьева</i>
7	Организация и проведение мероприятий на время лагеря	ноябрь	Педагог-организатор Тренера	<i>Дил. Игнатьева</i>
8	Презентация «Профессия моих родителей»	10 декабря	Педагог-организатор	<i>Дил. Игнатьева</i>
9	Участие в акции «Спорт вместо наркотиков»	Начало декабря	Педагог- организатор Тренера	<i>Дил. Игнатьева</i>
10	Организация и проведение мероприятий на время лагеря	декабрь	Педагог-организатор Тренера	<i>Дил. Игнатьева</i>
11	Организация и проведение конкурса «Лучший тренер года»	Май	Педагог-организатор	
12	Турнир по волейболу на Кубок директора спортивной школы	Январь	Педагог- организатор Тренера	
13	«День Святого Валентина»	13 февраля	Педагог-организатор	
14	Встреча специалистов здравоохранения с подростками с целью профилактики курения, наркомании и алкоголизма среди несовершеннолетних.	март	Педагог-организатор Медицинский сотрудник	<i>Дил. Игнатьева</i>
15	Помощь в организации в торжественном параде, посвященному Дню победы	май	Педагог-организатор Тренера Методист	
16	Спортивная эстафета «Здравствуй, лето!»	Конец мая	Педагог- организатор Тренера	
17	Составление плана работы по проведению мероприятий на начало учебного года	До августа	Педагог-организатор	
18	Помощь в организации и проведение «Президентских спортивных игр»	В течение года	Методист Педагог-организатор	