



**План
работы МБУ ДО «СДЮСШОР №1» на 2017 год**

№ п/п	содержание	сроки	ответственный
1.	Взаимосвязь школы с вышестоящими организациями: Министерство по ФКСиМП Свердловской области, Министерство образования Свердловской области, Управление по развитию ФКСиМП г. Н. Тагил	В течении года	Директор, администрация школы
2.	Организации и проведение совещаний органов управления учреждением: - Общее собрание коллектива; - Педагогический совет; - Совет учреждения	1 раз в квартал 1 раз в месяц 1 раз в квартал	Директор Зам. директора по УВР Директор
3.	Своевременная редакция и корректировка локальных нормативных актов учреждения	В течении года	Директор
4.	Корректировка информации на сайте, информационных уголках	В течении года	Отв. за информационное обеспечение
5.	Принятие и утверждение планов работы учреждения на календарный/учебный год	Декабрь/август	Директор
6.	Составление еженедельных планов работы учреждения	еженедельно	Директор
7.	Составление заявки на кассовый план	каждый месяц	Зам. директора по АХР
8.	Подготовка учреждения к новому учебному году, приемка школы.	Июнь-август	Директор
9.	Организация и проведение аттестации работников школы на соответствие занимаемой должности.	В течении года	Зам. директора по УВР
10.	Организация и проведение мероприятий по аттестации работников школы на 1 и высшую кв. категорию	В течении года	Зам. директора по УВР
11.	Организация и проведение инструктажей по охране труда: - среди работников школы - среди занимающихся	Сентябрь/февраль	Инспектор по охране труда
12.	Организация и проведение мероприятий по охране здоровья занимающихся	В течении года	Директор
13.	Организация и проведение мероприятий по охране здоровья работников школы	В течении года	Директор
14.	Составление отчетов о деятельности школы: - о выполнении муниципального задания; - статистические отчеты	1 раз в квартал Декабрь/январь	зам. директора по УВР
15.	Комплектование тренировочных групп. Составление расписания. Комплектование групп спортивной подготовки.	Сентябрь Декабрь	зам. директора по УВР
16.	Организация и проведение мероприятий внутреннего контроля	в течении года	зам. директора по УВР

17.	Организация и проведение учета результатов образовательной и тренировочной деятельности обучающихся	в течении года	Ст. инструктор-методист
18.	Организация и проведение мероприятий по командированию работников школы и занимающихся на соревнования, тренировочные сборы.	в течении года	зам. директора по УВР
19.	Организация и проведение мероприятий по присвоению спортивных разрядов, судейских спортивных категорий.	в течении года	ст. инструктор-методист
20.	Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	май	Директор
21.	Подведение итогов учебного года среди занимающихся	Май/июнь	зам. директора по УВР
22.	Организация и проведение лагеря с дневным пребыванием детей	март, июнь, октябрь	Директор Инструктор-методист – нач. лагеря
23.	Организация и проведение родительских собраний	Сентябрь, май	Директор
24.	Организация и проведение мероприятий по профилактике экстремизма	ноябрь	зам. директора по АХР
25.	Организация и проведение антитеррорестических мероприятий		зам. директора по АХР
26.	Организация и прием обучающихся на дополнительные предпрофессиональные	Июль-сентябрь	зам. директора по УВР
27.	Организация и прием занимающихся на программы по видам спорта и программы спортивной подготовки	в течении года	Директор
28.	Организация и набор в группы для занятий по физической культуре и спорту.	постоянно	Директор/Отв. за платные услуги
29.	Работа с документацией по представлению платных услуг.	В течении года	Отв. за платные услуги
Методическая работа			
1	Изучение и анализ нормативных документов	В течении года	зам. директора по УВР
2	Изучение научно-методической и спортивной литературы. Обеспечение программно-методическим материалом пед. состав школы.	В течении года	зам. директора по УВР
3	Оформление стендов и папок по учебно-методическому материалу	В течении года	Ст. инструктор-методист
4	Аттестация педагогических работников школы: - подготовка документации - консультации по подготовке к аттестации пед. состава	В течении года	зам. директора по УВР Ст. инструктор-методист
5	Повышение квалификации педагогического состава и администрации школы: - заявка на курсы повышения квалификации - участие в городском пед. конференции среди работников ФКиС - участие в конкурсах пед. Мастерства - проведение открытых тренировочных занятий	январь (6 чел)	Ст. инструктор-методист
6	Консультации по составлению планов, расписания, отчетов		зам. директора по УВР Ст. инструктор-методист

7	Работа рабочих групп по корректировке дополнительных предпрофессиональных программ по видам спорта.		Ст. инструктор-методист
8	Составление рабочих программ по видам спорта.	Февраль-май	Ст. инструктор-методист
9	Утверждение индивидуальных планов обучения	август	зам. директора по УВР
10	Утверждение индивидуальных планов по спортивной подготовке	август	зам. директора по УВР
11	Оформление методической документации: - учебного плана распределения тренировочных часов и журналов учета групповых занятий; - личных дел обучающихся; - зачетных книжек обучающихся; - протоколов промежуточной и итоговой аттестации; - книги разрядников и судейских категорий;	август	Ст. инструктор-методист
12	Педагогический контроль за организацией тренировочных занятий	в течении года	зам. директора по УВР
13	Введение документации по учету результатов образовательной деятельности обучающихся.	в течении года	Ст. инструктор-методист
14	Подготовка списков обучающихся в состав сборных команд города	декабрь	Ст. инструктор-методист
15	Предоставление информации в СМИ о спортивных достижениях воспитанников школы.	в течении года	Ст. инструктор-методист
16	Составление отчета по проделанной работе за уч. год	август	Ст. инструктор-методист
17	Планирование методической работы на новый учебный год.	август	зам. директора по УВР
2. Учебно-спортивная работа			
1	Перспективное, текущее, оперативное планирование тренировочных занятий	Июнь/август	Тренеры-преподаватели
2	Организация и проведение тренировочных занятий.	В течении года	Тренеры-преподаватели
3	Выполнение мероприятий по охране здоровья занимающихся.	В течении года	Директор/Тренеры-преподаватели
4	Участие в соревнованиях разного ранга. Анализ соревновательной деятельности занимающихся.	В течении года	Тренеры-преподаватели
5	Организация и проведение соревнований, праздников.	В течении года	зам. директора по УВР Тренеры-преподаватели
6	Организация и проведение ЛДПД, ТС.	В течении года	Директор/Тренеры-преподаватели

7	Выполнение мероприятий по приему обучающихся, текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации.	В течении года	Приемная, аттестационная комиссии
3. Воспитательная и пропагандистская работа			
1	Беседы и просмотр видеороликов по пожарной безопасности, правилам дорожного движения.	Сентябрь, октябрь, декабрь, март, июнь	инструктор-методист
2	Выявление детей из многодетных, малообеспеченных семей, опекаемых, состоящих на учете в ПДН; специальное наблюдение за ними.	В течении года	зам. директора по УВР
3	Оформление стендов о вреде табакокурения, алкоголя, наркотиков.	В течении года	инструктор-методист
4	Проведение мероприятий направленных на исключение случаев национальной вражды	В течении года	зам. директора по УВР
5	Проведение мероприятий направленных на воспитание толерантности	В течении года	зам. директора по УВР
6	Организация и проведение общешкольных праздников: -Всероссийский день гимнаста	Октябрь	Ст. инструктор-методист
	- День защиты детей - фестиваль художественной гимнастики	Июнь май	
7	Организация и проведение мероприятий посвященные : - Дню пожилого человека; - Дню учителя; - Дню народного единства; - Дню милосердия - Рождественский праздник; - Дню защитника Отечества; - Дню 8 марта; - Празднику Победы в Великой Отечественной войне - Дню государственного флага	Октябрь Октябрь Ноябрь Ноябрь Январь Февраль Март Март-май август	зам. директора по УВР
8	Проведение бесед: - с ведущими спортсменами города; - с ветеранами спорта; - об истории и традициях школы; - об истории и традициях города; - пропаганда здорового образа жизни;	В течении года	зам. директора по УВР
9	Организация и проведение мероприятий во время проведения ЛДПД	Октябрь, декабрь, январь, март, июль,	Начальник лагеря
10	Участие с показательными выступлениями на мероприятиях районного, городского уровня.	В течении года	зам. директора по УВР

11	Оказание методической помощи общеобразовательным школам города в проведении массовых спортивных мероприятий.	В течении года	Директор
12	Планирование воспитательной работы на новый учебный год.	август	зам. директора по УВР
4. Спортивно-массовая работа			
1	Составление и утверждение календарных планов спортивно-массовых мероприятий по видам спорта и общешкольного календаря	декабрь	Директор
2	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий:	В течении года	зам. директора по УВР
3	Организация и проведение инструкторской и судейской практики обучающихся	В течении года	Ст. инструктор-методист
5. Медицинское обеспечение			
1	Оказание первичной медико-санитарной помощи во время проведения образовательного процесса	В течении года	Директор / мед. работники ГУЗ «ВФД»
2	Пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни. Оформление уголка здоровья	В течении года	Инструктор-методист/ мед. работники ГУЗ «ВФД»
3	Проведение профилактических мероприятий.	В течении года	Директор/ мед. работники ГУЗ «ВФД»
4	Проведение санитарно-просветительской работы по профилактике вредных привычек, наркомании, табакокурения.	В течении года	мед. работники ГУЗ «ВФД»
5	Выполнение мероприятий согласно Программы производственного контроля	В течении года	Директор
6	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических условий проведения тренировочных занятий	В течении года	зам. директора по АХР
7	Заявка на диспансеризацию в МУЗ «ВФД»	Декабрь/июнь	зам. директора по УВР
8	Проведение диспансеризации обучающихся	Октябрь, март	Тренеры-преподаватели
9	Текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся	В течении года	Директор/ тренеры-преподаватели
10	Проведение периодических мед. осмотров работников школы	апрель	Директор
11	Текущий контроль за состоянием здоровья работников	В течении года	Директор
12	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время занятий	В течении года	Директор
6. Финансово-хозяйственная деятельность			
1	Подготовка документации по выделенным субсидиям	В течении года	Директор
2	Составление (корректировка) и утверждение Плана финансово-хозяйственной деятельности на год	В течении года	Директор

3	Исполнение бюджета согласно Плана ФХД	В течении года	Директор
4	Заключение договоров по обслуживанию учреждения	Январь-февраль	зам. директора по АХР
5	Проведение ремонтных работ и косметических ремонтов в здании - ремонт кровли - ремонт в зале хореографии	Июнь-август	зам. директора по АХР
6	Подготовка учреждения к отопительному сезону	Июль/сентябрь	зам. директора по АХР
7	Подготовка расчета- обоснования по оплате тренерско- преподавательского состава школы (тарификация)	Август-сентябрь	зам. директора по УВР
8	Составление календаря и сметы спортивно-массовых мероприятий	октябрь	зам. директора по УВР
9	Проведение инвентаризации	В течении года	зам. директора по АХР
10	Работа по благоустройству территории	В течении года	зам. директора по АХР
11	Самообследование учреждения (отчет о проделанной работе за год)	декабрь	Директор зам. директора по АХР зам. директора по УВР
7. Охрана труда			
1	Проведение инструктажей с регистрацией в журнале по охране труда со всеми работниками учреждения	В течении года	Инженер по охране труда
2	Проведение инструктажей с регистрацией в журнале по пожарной безопасности со всеми работниками учреждения	В течении года	Инженер по охране труда
3	Проведение инструктажей с регистрацией в журнале по электробезопасности	В течении года	Инженер по охране труда
4	Проведение общего технического осмотра здания школы, с составлением акта регистрации в «Техническом журнале по эксплуатации зданий и сооружений»	август/февраль	зам. директора по АХР
5	Оказание методической помощи лицам, ответственным за проведение инструктажа с обучающими	В течении года	Инженер по охране труда
6	Предоставление в Роспотребнадзор контингент, подлежащих периодическим медицинским осмотрам	январь	Инженер по охране труда
7	Разработка и корректировка необходимых инструкций по ОТ	В течении года	Инженер по охране труда
8	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников школы	В течении года	Инженер по охране труда
9	Контроль за обеспечением работников учреждения средствами индивидуальной защиты	В течении года	Инженер по охране труда
10	Оформление годовой отчетности и составления плана работы	декабрь	Директор/ Инженер по охране труда