

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
МБУ ДО «КСШОР»  
протокол № 1 от 01.09 2023г



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ ДО «КСШОР»  
О.Н.Жаворонков  
Приказ № 1 от 01.09 2023г

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«КОМПЛЕКСНАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА**  
**ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА»**  
**на 2023-2024 учебно-тренировочный год**

г. Прокопьевск

2023 г.

**Цель учреждения:** способствовать самосовершенствованию, формированию здорового образа жизни, профессиональному самоопределению, развитию физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижению уровня спортивных результатов.

**Задачи:**

-осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта;

-осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации;

-обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд города Прокопьевска по культивируемым видам спорта, посредством создания условий для прохождения спортивной подготовки по программам спортивной подготовки;

-пропаганда здорового образа жизни, популяризация культивируемых видов спорта, организация соревновательной и физкультурно-спортивной деятельности;

-осуществление физкультурно-массовой, организационно-методической, консультационной деятельности;

-создание условий для совершенствования физических, психических, интеллектуально-нравственных качеств, социальной активности обучающихся средствами психолого-педагогического развития средствами физической культуры и спорта.

**Вид деятельности:**

- реализация программ спортивной подготовки для изъявивших желание, особо одаренных детей, достигших минимального возраста для занятий избранным видам спорта;

Деятельность спортивной школы основывается на принципах общедоступности, приоритета человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

## ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА МБУ ДО «КСШОР»

<i>ТЕМА</i>	<i>ОТВЕТСТВЕННЫЕ</i>
<b>1.Организационный \ сентябрь\</b>	
2.Избрание секретаря педагогического совета на 2023-2024 учебно-тренировочный год. Рассмотрение и утверждение плана педагогических советов на 2023-2024 учебно-тренировочный год	Директор, зам. директора по СП
3.Утверждение локальных актов, планов, регламентирующих деятельность МБУ ДО «КСШОР»	Директор, зам. директора по СП
4.Организация учебной работы 5.Организация спортивно-методической работы 6.Разное	Зам.директора по СП Инструкторы-методисты
<b>2.Тематический</b>	
1.Новые федеральные стандарты спортивной подготовки по видам спорта: легкая атлетика, мотоциклетный спорт, муайтай, пулевая стрельба, лыжные гонки	Зам. директора по СП, инструкторы-методисты
<b>3.Тематический</b>	
1.Онлайн вебинар-практикум от ведущих специалистов в области физической культуры и спорта, психологии, образования и т.д	Зам. директора по СП, инструкторы-методисты
<b>4.Итоговый</b>	
1.Вступительное слово директора. Общая оценка результатов работы МБУ ДО «КСШОР» за 2023-2024 учебно-тренировочный год	Директор
2.Итоги промежуточной аттестации обучающихся за 2023-2024 учебно-тренировочный год. Предварительное комплектование. Качество реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта.	Зам. директора по СП
3.Выполнение плана спортивно-массовой работы. Итоги методической деятельности.	Старший-инструктор-методист
4.Выполнение плана по присвоению спортивных разрядов.	Зам. директора по СП
5.Разное	коллектив

## ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ МБУ ДО «КСШОР»

<i>ТЕМА</i>	<i>ОТВЕТСТВЕННЫЕ</i>
<b>Сентябрь 2023 г</b> 1.Формирование сборных команд города Прокопьевска по видам спорта. Назначение ответственных за подготовку. 2.Аттестация педагогических кадров в 2023-2024 учебно-тренировочном году.	Зам.директора по СП инструкторы-методисты тренеры-преподаватели

3.Подготовка к конкурсным и спортивно-массовым мероприятиям УФКиС. 4.Разное	
<b>Октябрь</b> 1.Итоги набора начального этапа подготовки и комплектования групп 2.Утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий на 2023-2024 учебно-тренировочный год 3.Состояние документации, личных дел обучающихся, журналов учета учебно-тренировочных занятий и др. 4.Итоги медицинского контроля обучающихся. 5.Разное	Зам.директора по СП инструкторы-методисты
<b>Ноябрь</b> 1.Посещаемость занятий, движение обучающихся. 2.Организация текущего контроля. 3.Организация работы по инструкторской и судейской практике 4.Разное	Зам.директора по СП инструкторы-методисты
<b>Декабрь</b> 1.Итоги выполнения плана внутришкольного контроля. 2.Отчет о выполнении дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта 3.Итоги спортивно-массовой работы за первое полугодие. 4.Анализ работы отделений по видам спорта за 1 полугодие, общая оценка результатов работы за 2023 учебно-тренировочный год. 5. Разное	Зам. директора по СП Инструкторы-методисты
<b>Январь 2023</b> 1.Отчет о выполнении муниципального задания. Статистические отчеты 1-ФК. 5-ФК, 1-ДО. 2.Итоги аттестации педагогических работников за 2023 год 3.Подготовка, проведение и участие в соревнованиях во втором полугодии. 4.Разное	Директор Зам. директора по СП Инструкторы-методисты
<b>Февраль 2023</b> 1.Посещаемость занятий, движение обучающихся. 2.О выполнении нормативов ГТО 3.Разное	Зам. директора по СП
<b>Март</b> 1.Подведение итогов зимнего спортивного сезона 2.Итоги выполнения внутришкольного контроля 3.Разное	Директор Зам. директора по СП Инструкторы-методисты
<b>Апрель</b> 1.Результаты самообследования за 2023 год 2.Работа по организации летней оздоровительной компании. 3.Отчет о выступлении сборных команд на соревнованиях различного уровня. Разное	Директор Зам. директора по СП Инструкторы-методисты
<b>Май</b> 1.Итоги промежуточной аттестации 2.Состояние и сдача учебной документации. 3.Отчет о выполнении дополнительных образовательных программ.	Директор Зам. директора по СП Инструкторы-методисты

4.Анализ работы отделений по видам спорта за 2 полугодие, общая оценка результатов работы за 2023-2024 учебно-тренировочный год	
5.Разное	

**Организационно-планирующая и аналитическая деятельность**

<b>№</b>	<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Разработка и утверждение плана работы МБУ ДО «КСШОР» на 2023-2024 учебно-тренировочный год	До 01.09.2023	Зам. директора по СП
2.	.Разработка и утверждение плана педагогических советов	До 01.09.2023	Зам. директора по СП
3.	Разработка и утверждение плана совещаний при директоре	До 01.09.2023	Зам. директора по СП
4.	.Разработка и утверждение годового и календарного планов работы.	До 01.09.2023	Зам. директора по СП
5.	Разработка и утверждение плана внутришкольного контроля	До 01.09.2023	Зам. директора по СП Инструкторы-методисты
6.	Разработка и утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий на 2024 год	До 25.12.2023	Зам. директора по СП Инструкторы-методисты
7	Подготовка годового статистического отчета по форме 5-ФК, 1-ФК, 1-ДО	До 25.12.2023	Директор, зам. директора по СП
8.	Проект, подготовка отчета о результатах самообследования	До 01.04.2024	Директор, зам. директора по СП, зам. директора по АХР
9.	Подготовка отчета о выполнении муниципального задания	Январь-июнь	Директор, зам. директора по СП
10.	Реализация дополнительных образовательных программ и программ развития учреждения: -реализация планов работы на год -мониторинг результатов деятельности учреждения по реализации программ -внесение корректив в текущую деятельность по реализации программы.	В течение года	Директор, зам. директора по СП, зам. директора по АХР

**2.УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

1.	Комплектование учебных групп и утверждение учебной нагрузки тренеров-преподавателей, тарификация.	До 01.09.2023	Зам. директора по СП
2.	Утверждение списочного состава обучающихся.	До 15.10.2023	Зам. директора по СП
3.	Составление, согласование, утверждение расписания учебно-тренировочных занятий	До 01.09.2023	Зам. директора по СП
4.	Утверждение графика прохождения медицинского осмотра обучающихся	До 01.10.2023	Зам. директора по СП

5.	Подготовка документации по предварительной тарификации на 2023-2024 учебно-тренировочный год	До 25.05.2023	Зам. директора по СП
6.	Контроль готовности учебной документации: -журналы учета посещения учебно-тренировочных занятий -личные дела обучающихся; -медицинские справки.	Ежемесячно В начале учебного года	Зам. директора по СП инструкторы-методисты
7.	Движение списочного состава обучающихся (подготовка приказов о движении)	ежемесячно	Зам. директора по СП
8.	Передача учебной нагрузки на период временного отсутствия тренера-преподавателя в целях реализации учебных часов по учебному плану.	В течение года	Зам. директора по СП Тренеры-преподаватели
9.	Проверка журналов учета посещения учебно-тренировочных занятий и рабочей документации	ежемесячно	Зам. директора по СП
10.	Посещение учебно-тренировочных занятий тренеров-преподавателей в рамках текущего персонального контроля.	Согласно графику внутришкольного контроля	Зам. директора по СП инструкторы-методисты
11.	Контроль качества освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки	1 раз в полугодие	Зам. директора по СП
12	Анализ качества реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по результатам обобщения протоколов сдачи контрольно-переводных нормативов, в рамках текущей и промежуточной аттестации.	Декабрь-май	Зам. директора по СП инструкторы-методисты
13.	Контроль состояния трудовой дисциплины педагогических работников: -своевременность прихода на работу; -организация режимных моментов (встреча, проводы обучающихся); -своевременность и предоставление установленной документации; -исполнение приказов и распоряжений; -присутствие на совещаниях и педагогических советах;	постоянно	Администрация МБУ ДО «КСШОР»
14.	Сотрудничество и координация работы с родителями обучающихся: -организация деятельности совета родителей; -разработка тематических бесед с родителями по проблемам обозначенными тренерами, родителями и обучающимися. -организация и проведение родительских собраний (общих, посвященных началу и окончанию учебно-тренировочного года, тематических).	В течение года	Администрация МБУ ДО «КСШОР» тренеры-преподаватели

15.	Организация и участие в спортивно-массовых мероприятиях; -приуроченных к празднованию памятных и праздничных дат; -соревнования различного уровня (городских, муниципальных и т.д.); -участие в шествиях, митингах и т.п.	В течение года, согласно плану и т.п.	Администрация МБУ ДО «КСШОР» тренеры-преподаватели
16.	Оформление информационно-тематических стендов.	В течение года	Зам. директора по СП инструкторы-методисты

### **3. СПОРТИВНО-МАССОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

1.	Составление и утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий МБУ ДО «КСШОР» на 2024 год	До 15.10.2023 г (проект)	Зам. директора по СП инструкторы-методисты
2.	Организация работы по проведению и участию в спортивно-массовых мероприятиях Положения, меты, заявки, освобождения от занятий, наглядная атрибутика)	Согласно календарному плану СММ	Зам. директора по СП инструкторы-методисты тренеры-преподаватели
3.	Инструкторская и судейская практика: -проведение бесед, практических занятий и семинаров по инструкторской и судейской практике; -организация участия обучающихся в судействе соревнований; -подготовка документов по присвоению квалификационных категорий спортивным судьям	В течение года	Зам. директора по СП тренеры-преподаватели
4.	Подготовка и оформление документов по присвоению спортивных разрядов по видам спорта	В течение года	Зам. директора по СП тренеры-преподаватели
5.	Формирование базы данных достижений обучающихся; -«Спортивные достижения»; -«Учет присвоения спортивных разрядов»; -«Единая спортивная база обучающихся»	мониторинг	Зам. директора по СП инструкторы-методисты
6.	Формирование сборных команд: -утверждение списочного состава сборных команд по отделениям; -назначение ответственных за подготовку сборных команд.	До 01.10.2023	Зам. директора по СП тренеры-преподаватели
7.	Организация и проведение учебно-тренировочных мероприятий	Апрель	Зам. директора по СП тренеры-преподаватели
8.	Реализация выполнения нормативов (тестов ) комплекса ГТО	В течение года	Зам. директора по СП инструкторы-методисты тренеры-преподаватели

### **4. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

#### **Обеспечение управления методической работой**

1.	Своевременное отслеживание изменений законодательной и нормативной базы	В течение года	Директор Зам.директора по СП
2.	Создание новых стратегических документов (программ, концепций, положений и т.д.)	До 1 января 2024г	Директор Зам. директора по СП инструкторы-методисты

	<b>-Разработка дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта : легкая атлетика, мотоциклетный спорт, муайтай, пулевая стрельба, лыжные гонки.</b>		тренеры-преподаватели
3.	Разработка и оформление методического материала в рамках подготовки к тематическим педагогическим советам	По плану	Зам. директора по СП тренеры-преподаватели
4.	Осуществление контроля образовательного процесса: -посещение учебно-тренировочных занятий с целью оценки и анализа эффективности методической работы тренеров-преподавателей	По графику	Зам. директора по СП инструкторы-методисты
5.	Оказание консультативной и методической помощи тренерам-преподавателям (индивидуальной, групповой): -по вопросам оформления аттестационных документов; -по организации учебно-тренировочного процесса; -в написании рабочих образовательных программ; -по подготовке статей, методических разработок и т.п -в подготовке к конкурсным мероприятиям: -консультация молодых специалистов.	В течение года	Зам. директора по СП инструкторы-методисты
6.	Организация аттестации педагогических работников: -утверждение аттестационной комиссии на 2023-2024 учебно-тренировочный год; -составление графика прохождения аттестации педагогических работников на 2023-2024 учебно-тренировочный год -реализация перспективного плана аттестации	В течение года	Зам. директора по СП инструкторы-методисты тренеры-преподаватели
<b><i>Обеспечение условий повышения профессионального мастерства тренеров-преподавателей</i></b>			
1.	Организация и контроль курсового повышения квалификации: -своевременное прохождение КПК; -реализация перспективного плана КПК.	По графику	Зам. директора по СП инструкторы-методисты
2.	Организация профессиональной переподготовки педагогических кадров	По мере необходимости	Тренеры-преподаватели
3.	Участие в профессиональных конкурсах УФК и С	Согласно положению	Зам. директора по СП инструкторы-методисты тренеры-преподаватели
4.	Участие тренеров-преподавателей в заседаниях методического объединения учителей ФК, педагогических советов: -разработка и оформление методического материала по теме предстоящего совета; -выступления с докладами, презентациями творческих работ и т.д.	По плану	Зам. директора по СП инструкторы-методисты тренеры-преподаватели

	-участие в семинарах-практикумах, деловых играх, дискуссиях в рамках проведения нетрадиционных педагогических советов		
5.	Участие в реализации дополнительной образовательной программе спортивной подготовки и программе развития школы.	В течение года	Зам. директора по СП инструкторы-методисты тренеры-преподаватели
6.	Организация и проведение семинарских занятий, мастер-классов, «круглых столов», лекций и проч.	В течение года	Зам. директора по СП инструкторы-методисты тренеры-преподаватели
7.	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий различного уровня: -спортивное судейство соревнований; -участие в спортивных судейских семинарах; -повышение квалификационной категории спортивного судьи.	По календарному плану СММ	Зам. директора по СП инструкторы-методисты тренеры-преподаватели
<b>Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения педагогического опыта</b>			
1.	Участие в очных и заочных коммуникативных формах общения-вебинарах, семинарах, форумах и т.д.	В течение года	тренеры-преподаватели
2.	Проведение открытых учебно-тренировочных занятий и мастер-классов в рамках ГМО, профессиональных конкурсов и т.д.	По плану	Зам. директора по СП инструкторы-методисты тренеры-преподаватели
3.	Организация персонального сайта, сетевого электронного кабинета, социальных сетей	В течение года	тренеры-преподаватели
<b>Обеспечение контрольно-аналитической деятельности</b>			
1.	Проведение сравнительного анализа промежуточной аттестации по отделениям (контрольно-переводные нормативы)	Май	Зам. директора по СП инструкторы-методисты
2.	Отслеживание выполнения учебно-программного материала	1 раз в полугодие	Зам. директора по СП
3.	Анализ материалов совещаний, семинаров, конкурсов, открытых занятий и проч.	В течение года	Зам. директора по СП тренеры-преподаватели
<b>Обеспечение единого информационного и методического пространства</b>			
1.	Обновление и совершенствование фонда учебно-методического комплекса (соответствие УМК и комплекса средств обучения образовательным программам).	В течение года	Зам. директора по СП инструкторы-методисты
2.	Оформление информационно-методических стендов (создание и пополнение информационными и методическими документами, обеспечивающими образовательный процесс).	В течение года	Зам. директора по СП инструкторы-методисты
3.	Осуществление редакционно-издательской деятельности: -издание статей о деятельности школы, успехах и достижениях обучающихся и педагогических кадров в периодических изданиях; -разработка рекламных материалов (буклеты, афиши и т.д.)	В течение года	Зам. директора по СП инструкторы-методисты
4.	Взаимодействие со СМИ:	В течение года	Зам. директора по СП

	-обзор спортивных мероприятий; -участие в тематических мероприятиях.		инструкторы-методисты
5.	Публикация материалов и важных событий о деятельности школы на сайте МБУ ДО «КСШОР» в социальных сетях.	В течение года	Зам. директора по СП инструкторы-методисты
<b>5. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ</b>			
1.	Подготовка спортивных объектов, находящихся на балансе МБУ ДО «СШОР», к новому учебно-тренировочному году	До 01.09.2023г	Зам. директора по АХР Заведующие спортивными сооружениями
2.	Осуществление своевременной передачи данных показаний учета приборов учета в энергосберегающие организации.	Ежемесячно До 25 числа	Зам. директора по АХР Заведующие спортивными сооружениями
3.	Работа по заключенным договорам (получение счетов-фактур, актов выполненных работ)	Согласно плану финансирования	Зам. директора по АХР
4.	Закупка товаров: -канцелярских принадлежностей и хозяйственного инвентаря	Согласно плану финансирования	Зам. директора по АХР
5.	Закупка спортивного инвентаря и оборудования	Согласно плану финансирования	Зам. директора по АХР
6.	Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию счетов-фактур и накладных).	ежеквартально	Зам. директора по АХР
7.	Организация работы по списанию основных средств, материальных запасов, моющих средств и спортивного инвентаря.	По мере необходимости	Зам. директора по АХР
8.	Передача отчетов по объемам потребления энергоресурсов.	Март	Зам. директора по АХР
9.	Анализ потребления энергоресурсов	ежеквартально	Зам. директора по АХР
10.	Заключение договоров с организациями на поставку коммунальных услуг, выполнение работ, обслуживание объектов спорта МБУ ДО «КСШОР»	Декабрь-январь	Зам. директора по АХР
11.	Проведение инвентаризации товароматериальных ценностей.	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по АХР
12.	Анализ хозяйственной деятельности по договорам прошлого и текущего годов.	январь	Зам. директора по АХР
13.	Обеспечение прохождения технического осмотра закрепленных автомобилей и медицинского освидетельствования водителя.	Ежемесячно	Зам. директора по АХР
14.	Проведение косметического и текущего ремонта зданий согласно дефектной ведомости и заключенным договорам.	Июль-август	Зам. директора по АХР
15.	Проведение мероприятий по подготовке зданий к отопительному сезону 2003-2024	Август	Зам. директора по АХР

	году с оформлением заявки в энергоснабжающую организацию.		
16.	Проведение испытаний внутренних пожарных водоводов, электрозадвижки на работоспособность.	Ежеквартально	Зам. директора по АХР
17.	Проверка и заправка огнетушителей	В течение года Согласно паспорта огнетушителя	Зам. директора по АХР
<b>6. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ</b>			
1.	Составление локальных актов ОО -проектов приказов; -положений	По мере необходимости	Специалист по ОТ
2.	Ознакомление сотрудников с локальными актами ОО, нормативно-правовыми документами в области финансово-хозяйственной деятельности и охраны труда и производственной санитарии.	Сентябрь-март	Специалист по ОТ
3.	Проведение инструктажей с сотрудниками по соблюдению правил: -внутреннего трудового распорядка; -пожарной безопасности; -техника безопасности и охраны труда на рабочем месте; -СанПиН 2.1.2.1188-03 и СанПин 2.4.4.3172-14;	Сентябрь-март	Зам. директора по АХР Специалист по ОТ
4.	Проведение тренировки по пожарной эвакуации	Плановые 2 раза в год; Внеплановые по указаниям Учредителя	Зам. директора по АХР
5.	Организация проведения профессиональной гигиенической подготовки и аттестации сотрудников.	сентябрь	Специалист по ОТ
6.	Составление графиков работы сотрудников подразделения	Ежемесячно	Зам. директора по СП Зам. директора по АХР Специалист по кадрам
7.	Составление графиков отпусков сотрудников	Октябрь-ноябрь	Специалист по кадрам Зав. Спортивными сооружениями
8.	Приобретение и обеспечение работников спецодеждой, хозяйственным инвентарем, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	По мере необходимости	Зам. директора по АХР