

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБУ ДО «ДС «Заречье»

Н.И. Гольшев

«31» августа 2016 год

ПЛАН
работы МБУ ДО «ДС «Заречье» на 2016-2017 учебный год

1. **Цели и задачи МБУ ДО «ДС «Заречье» на 2016-2017 учебный год.**

Основные цели:

1. Вовлечение детей и подростков в систематические занятия спортом, формирование устойчивого интереса к занятиям спортом и потребности в здоровом образе жизни.
2. Гармоничное развитие физических качеств, интеллектуальных и нравственных способностей, воспитание трудолюбия и работоспособности.
3. Овладение основами техники видов спорта, формирование спортивного мастерства, приобретение соревновательного опыта.

Задачи:

- организация учебно-тренировочного и воспитательного процессов;
- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий;
- обеспечение участия спортсменов учреждения в соревнованиях городского, областного, регионального, Российского и международного уровней;
- пропаганда здорового образа жизни;

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<u>2. Организационная работа</u>			
2.1.	Утверждение планов работы на 2016-2017 год: – учреждения; – педагогического совета.	сентябрь	директор зам. директора по УМР педагогический совет тренерский совет
2.2.	Комплектование спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки.	до 20.09.2016г.	тренеры-преподаватели учебная часть
2.3.	Распределение учебной нагрузки, составление и утверждение тарификации.	до 20.09.2016г.	директор главный бухгалтер зам. директора по УМР
2.4.	Утверждение списков учебных групп.	до 20.09.2016г.	директор учебная часть
2.5.	Составление и утверждение: - расписания учебно-тренировочных занятий; - плана спортивно-массовых мероприятий (СММ); - сметы расходов на СММ на 2016-17 уч. год	сентябрь август	директор зам. директора по УМР зам. директора по УСР старшие тренеры-преподаватели главный бухгалтер
2.6.	Проведение собраний в учебных группах: выборы старост групп и капитанов команд (в командно-игровых видах спорта).	сентябрь-октябрь	тренеры-преподаватели
2.7.	Организация и проведение родительских	сентябрь-октябрь	тренеры-преподаватели

	собраний по отделениям видов спорта.		
2.8.	Составление плана Летней оздоровительной компании.	октябрь-ноябрь	зам. директора по УМР старшие тренеры-преподаватели
2.9.	Подготовка документации на посещение спортивных мероприятий (соревнований, турниров, сборов и т.д.): - служебные записки; - списки участников; - сметы расходов; - договора (питание, проживание).	в течение года	зам. директора по УСР
2.10.	Ведение текущей документации	в течение года	учебная часть
2.12.	Анализ выполнения плана работы на 2016-2017 год (итоговый педсовет).	август-сентябрь	учебная часть, итоговый педсовет
2.13.	Подготовка проекта Плана работы на 2017-2018 учебный год.	август	зам. директора по УМР, УСР
2.14.	Подготовка статистического отчёта по форме № 5-ФК за 2016 год.	декабрь	зам. директора по УМР

3. Учебно-воспитательная работа

3.1.	Организация и проведение: - текущего контроля - промежуточной аттестации обучающихся учреждения.	октябрь-ноябрь апрель-май	учебная часть тренеры-преподаватели
3.2.	Проведение учебно-тренировочных сборов.	январь, июнь-август	зам. директора по УМР, УСР тренеры-преподаватели
3.3.	Участие в соревнованиях согласно утвержденному плану и календарям по видам спорта.	в течение года	зам. директора по УСР тренеры-преподаватели
3.4.	Организация и проведение Летней оздоровительной кампании для учащихся учреждения.	апрель-август	зам. директора по УСР тренеры-преподаватели
3.5.	Проведение заседаний педагогического совета	не реже 2 раз в год	учебная часть председатели советов
3.6.	Ведение учёта спортивных результатов в городских, областных, российских и международных соревнованиях.	в течение года	старший инструктор-методист, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели
3.7.	Участие воспитанников учреждения в районных и городских мероприятиях.	в течение года	зам. директора по УСР тренеры-преподаватели
3.8.	Оформление документации по присвоению спортивных разрядов.	в течение года	тренеры-преподаватели, старший инструктор-методист, зам. директора по УСР

4. Воспитательная работа

4.1.	Оформление информационных стендов по видам спорта.	1-е полугодие	учебная часть тренеры-преподаватели
4.2.	Организация и проведение субботников по уборке территории учреждения.	апрель, октябрь	тренеры-преподаватели

4.3.	Обеспечение контроля за успеваемостью и поведением учащихся учреждения в общеобразовательных школах.	в течение года	тренеры-преподаватели
4.4.	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий и показательных выступлений учащихся спортивных отделений учреждения.	в течение года	зам. директора по УСР тренеры-преподаватели
4.5.	Подведение итогов года, награждение лучших учащихся.	май	зам. директора по УМР тренеры-преподаватели
<u>5. Научно-методическая работа</u>			
5.1.	Приведение локальных актов учреждения в соответствие с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273-ФЗ и требованиями других нормативных документов РФ.	в течение года	учебная часть тренеры-преподаватели
<u>6. Агитационно-пропагандистская работа</u>			
6.1.	Привлечение воспитанников учреждения к участию в работе военно-патриотической дружины им. Феодора Ушакова.	в течение года	зам. директора по УСР тренеры-преподаватели
6.2.	Работа с администрациями учебных заведений р-на по вопросам агитации и привлечению учащихся к занятиям в МБУ ДО «ДС «Заречье».	2-е полугодие	учебная часть
<u>7. Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации</u>			
7.1.	Участие тренеров-преподавателей в семинарах.	в течение года	учебная часть
7.2.	Оказание методической и педагогической помощи тренерам-преподавателям.	в течение года	зам. директора по УМР учебная часть
<u>8. Работа с родителями</u>			
8.1.	Проведение родительских собраний. Выбор родительских комитетов (сентябрь).	в течение года	тренеры-преподаватели
8.2.	Поддержание связи: родитель-ДС «Заречье» -Школа.	в течение года	тренеры-преподаватели
8.4.	Индивидуальная профилактическая работа.	в течение года	директор, зам. директора по УМР тренеры-преподаватели
8.5.	Участие родителей в подготовке и проведении спортивных мероприятий учреждения.	в течение года	учебная часть тренеры-преподаватели
<u>9. Работа по охране здоровья учащихся</u>			
9.1.	Обеспечение контроля за соблюдением медицинских допусков учащихся к занятиям по видам спорта при комплектовании групп СО, НП, ТЭ	сентябрь, август	зам. директора по УСР тренеры-преподаватели, мед персонал
9.2.	Составление графика прохождения медицинского осмотра спортсменов учебно-тренировочных групп.	1 раз в год	мед. персонал зам. директора по УСР
9.3.	Осуществление контроля за подготовкой спортсменов учреждения к соревнованиям различного уровня в соответствии с медицинскими заключениями.	в течение года	зам. директора по УСР мед. персонал
9.4.	Проведение врачебного наблюдения в процессе учебно-тренировочных занятий. Контроль за	в течение года	зам. директора по УСР мед. персонал

	интенсивностью тренировочных нагрузок.		старший тренер-преподаватель
9.5.	Организация медицинского обслуживания соревнований, проводимых на территории учреждения.	в течение года	зам. директора по УСР мед. персонал специалист по кадрам
9.6.	Обеспечение систематического контроля за соблюдением санитарно-гигиенических и санитарно-технических норм к условиям и местам проведения УТЗ.	в течение года	зам. директора по УСР зам. директора по МТС мед. персонал
9.7.	Приобретение медикаментов, витаминов и лекарственных препаратов.	в течение года	мед. персонал зам. директора по УСР зам. директора по МТС
9.8.	Обеспечение контроля за укомплектованностью медицинского кабинета и раздевальных помещений медикаментами для оказания первой медицинской помощи.	в течение года	зам. директора по УСР врач
9.9.	Проведение санитарно-информационной работы среди учащихся-спортсменов учреждения.	в течение года	зам. директора по УСР мед. персонал
9.10.	Работа с текущей документацией.	в течение года	мед. персонал

10. Финансово-хозяйственная деятельность

10.1.	Подготовка спортсооружения к периодам: - весенне-летнему; - осенне-зимнему.	март-апрель август-сентябрь	директор главный инженер главный энергетик зам. директора по МТС
10.2.	Поддержание состояния материально-технической базы в соответствии с требованиями СанПиН, электро-, пожарной безопасности и охраны труда.	в течение года	директор главный инженер главный энергетик зам. директора по МТС
10.3.	Приобретение спортивной формы и инвентаря	в течение года	директор зам. директора по МТС
10.4.	Составление годовой, квартальной и месячной отчетности по бюджету, налогам и статистике.	по графику	главный бухгалтер
10.5.	Составление и утверждение штатного расписания по административно-хозяйственному персоналу на 2017 год.	декабрь	директор
10.6.	Проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств в соответствии с соответствующей инструкцией по бухгалтерскому учёту в бюджетных учреждениях	февраль-март	главный бухгалтер
10.7.	Работа с текущей документацией.	в течение года	администрация учреждения

11. Охрана труда и обеспечение жизнедеятельности

11.1.	Осуществление административно-общественного контроля по соблюдению правил ОТ.	1 раз в квартал	главный инженер
11.2.	Соблюдение мер по выполнению правил и требований СанПиН, электро-, пожарной безопасности и охраны труда и выполнение их учащимися учреждения.	в течение года	главный инженер тренеры-преподаватели

11.3.	Проведение инструктажа с учащимися учреждения по ТБ при проведении УТЗ.	сентябрь, май	тренеры-преподаватели
11.4.	Проведение инструктажа с учащимися по ТБ при проведении УТС.	до выездов на УТС	тренеры-преподаватели
11.5.	Проведение мероприятий по изучению учащимися правил: - ОТ; - ПДД; - поведения в быту.	в течение года	тренеры-преподаватели

12. Внутренний контроль

12.1.	Разработка Плана внутреннего контроля (ВК) на следующий месяц (в соответствии с Положением о внутреннем контроле).	до 28 числа отчетного месяца	зам. директора по УМР
12.2.	Соблюдение графика ВК.	ежемесячно	учебная часть

Заместитель директора по
учебно-методической работе



Н.А. Лабутина