**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Казанская районная детско-юношеская спортивная школа»**

627420 Тюменская область Казанский район с. Казанское ул. Больничная 50 тел(факс)8(34553)4-15-44



**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**МАУ ДО «Казанская районная ДЮСШ»**

**на 2021-2022 учебный год**

ЦЕЛЬ: Привлечение максимального количества детей, подростков, взрослого населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом, направленных на: развитие личности, пропаганду здорового образа жизни, воспитание физических и волевых качеств, профилактику вредных привычек и правонарушений.

ЗАДАЧИ:

1.Содействовать гармоничному физическому развитию, разносторонней физической подготовленности и укреплению здоровья;

2.Поддерживать качество обучения и спортивную подготовку учащихся на высоком уровне, применяя разнообразные методы, формы обучения,  повышая педагогическое и методическое мастерство тренерско-преподавательского состава.

3. Поддерживать на высоком уровне качество проведения спортивно-оздоровительных занятий, применяя разнообразные методы, формы обучения,  повышая мастерство инструкторов-методистов по ФКиС.

4. Продолжать работу по привлечению максимально возможного числа детей и подростков, а также взрослого населения к систематическим занятиям физической культурой и спортом, направленных на развитие личности, улучшение здоровья, повышение физической подготовленности, спортивных результатов с учетом индивидуальных способностей и требований программ по видам спорта, профилактики вредных привычек.

5.Продолжать работу по проведению спортивно-массовых внутришкольных, районных мероприятий, традиционных спортивных праздников, турниров.

6.Проводить подготовку сборных команд по видам спорта и выезды на соревнования различного масштаба, с целью повышения спортивного мастерства.

7.Проводить разъяснительную работу с учащимися, родителями, взрослым населением о пользе занятий физической культурой и спортом.

8.Продолжать работу по аттестации специалистов, учебу на курсах повышения квалификации.

9.Вести работу по направлению выпускников ДЮСШ на учебу в ВУЗы физкультурной направленности.

10.Воспитывать волевых, смелых, дисциплинированных, обладающих высоким уровнем социальной активности и ответственности спортсменов.

1. **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок****исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Прохождение работниками медицинского осмотра | По графику | Директор |
| 2. | Составление плана работы на 2021-2022 учебный год. | до 31 августа | Директор,заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР |
| 3. | Подготовка документов к приёмке школы | до 20 августа | Директор, заместитель директора по УВР,заместитель директора по СМР |
| 4. | Проведение организационного педагогического собрания | 20.08 – 08.09.2021 гг. | Директор |
| 5. | Проведение вводного инструктажа | в течение года | Ответственный по охране труда |
| 6. | Проведение инструктажа на рабочем месте | в течение года | Ответственный по охране труда |
| 7. | Проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной защиты (первичный/вторичный) | в течение года | Ответственный по противопожарной безопасности |
| 8. | Проведение инструктажа по антитеррористической безопасности (первичный/вторичный) | в течение года | Ответственный по антитеррористической безопасности |
| 9. | Подготовить документы и провести тарификацию тренерско-преподавательского состава. | август-сентябрь 2021 г. | Директор, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам |
| 10. | Составить план воспитательной работы на 2021-2022 учебный год  | до 01 сентября | Заместитель директора по УВР |
| 11. | Составить и утвердить расписание занятий | до 20 сентября | Директор,заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР |
| 12. | Закончить набор учащихся и комплектование учебных групп | до 15 сентября | Тренеры-преподаватели |
| 13. | Утвердить списки групп | до 1 октября | Администрация |
| 14. | Составить календарный план проведения спортивно-массовых мероприятий и соревнований  | до 25 декабря | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР |
| 15. | Составить график отпусков | до 25 декабря | Директор, специалист по кадрам |
| 16. | Организовать участие тренеров-преподавателей/инструкторов по ФКиС на курсах повышения квалификации, в конкурсах педагогического мастерства, методических разработок и т. д. | В течение всего учебного года | Директор, заместитель директора по УВР,заместитель директора по СМР,специалист по кадрам |
| 17. | Организовать участие учащихся и занимающихся в конкурсах районного, областного, всероссийского масштаба. | В течение всего учебного года | Директор, заместитель директора по УВР,заместитель директора по СМР |
| 18. | Организация и проведение спортивно-оздоровительных лагерей дневного пребывания на базе учрежденья, летних оздоровительных площадок | июнь-август | Директор, заместитель директора по УВР,заместитель директора по СМР, тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту |
| 19. | Оформление журналов, отчетов о проделанной работе | ежемесячно, ежеквартально | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту |

1. **МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок****исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Проведение педагогических советов, советов инструкторов  | 1 раз в квартал, по мере необходимости | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР |
| 2. | Обучающие семинары по ведению учебной документации для тренеров-преподавателей, инструкторов по спорту | сентябрь-октябрь | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР |
| 3. | Проведение семинаров по судейству соревнований | в течение года | Заместитель директора по СМР |
| 4. | Обсуждение итогов соревнований | ежеквартально | Директор, заместитель директора по УВР,заместитель директора по ФСР тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту |
| 5. | Открытые занятия по видам спорта с целью повышения педагогического мастерства тренеров-преподавателей/инструкторов по ФКиС, заслушивание методических разработок | В течение всего года | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту |
| 6. | Просмотр крупных соревнований областного и Российского масштаба с целью обмена опытом и повышения квалификации | по календарю | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР, тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту |

1. **УЧЕБНАЯ И СПОРТИВНО-МАССОВАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок****исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Организованный медицинский осмотр обучающихся (первичный) | до 01 октября | Директор, тренеры-преподаватели |
| 2. | Проведение контрольно-переводных испытании | сентябрь-октябрь,апрель-май | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР, тренеры-преподаватели. |
| 3. | Проведение групповых учебно-тренировочных занятий по образовательным программам/спортивно-оздоровительных занятий | по расписанию | Тренеры- преподаватели, инструкторы по спорту |
| 4. | Участие в соревнованиях согласно Календарю и Положений | в течение года | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР, тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту |
| 5. | Проведение соревнования по Календарю  | в течение года | Заместитель директора по СМР |
| 6. | Проведение мониторинга физической подготовленности учащихся | май-июнь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР |
| 7. | Проведение мониторинга выступлений учащихся на соревнованиях | май-июнь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР. |
| 8. | Оформление документации на присвоение спортивных разрядов и выдачу зачётных классификационных книжек | в течение года | Заместитель директора по УВР. |

1. **ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И АГИТАЦИОННО-ПРОПАГАНДИСТКАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок****исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Составление плана воспитательной работы на 2021-2022 учебный год, плана работы на 2021-2022 учебный год по основным направлениям профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | до 01 сентября | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Проведение воспитательной работы согласно плана на 2021-2022 учебный год, плана работы по основным направлениям профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | в течение года | Тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту |
| 3. | Составление плана воспитательной работы с группами, плана индивидуальной работы с учащимися, работа с учащимися, состоящими в банке данных «Группы особого внимания», детьми, находящимися на попечении, с семьями попавшими в трудную жизненную ситуацию. | ежемесячно | Тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту |
| 4. | Работа с родителями | в течение года | Тренеры-преподаватели, инструктора по спорту |
| 5. | Посещение школ, беседы с классными руководителями, учителями | в течение года | Тренеры-преподаватели, инструктора по спорту |
| 6. | Работа с учащимися  | в течение года | Директор, заместитель директора по УВР,тренеры-преподаватели,инструкторы по спорту |
| 7. | Проведение методической и практической работы со школами, сельскими поселениями (комплектование команд на соревнования, судейство соревнований, помощь спортинвентарем на соревнования) | по календарю спортивно-массовых мероприятий, по Положениям. | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР, тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту |
| 8. | Доведение до общественности и пропаганда результатов соревнований (размещение на стендах, сайте учреждения, в СМИ) | в течение года | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР, тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту |
| 9. | Оформление ДЮСШ наглядной агитацией (фотостенды, и др.), ведение сайта школы | в течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР |
| 10. | Приглашение болельщиков (родителей, родственников, друзей участников) на соревнования | согласно календарю | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР, тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту |
| 11. | Организация показательных выступлений учащихся ДЮСШ на сельских и районных мероприятиях | в течение года | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР, тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту |

1. **ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок****исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Подготовка материальной базы к началу учебного года | август | Директор, заведующий по хозяйственной части |
| 2 | Составить смету расходов ДЮСШ | сентябрь-октябрь | Директор, главный бухгалтер |
| 3 | Списание инвентаря, и, составление табелей работы | ежемесячно | Директор, главный бухгалтер, бухгалтер,специалист по кадрам |
| 4 | Проведение инвентаризации | по плану | Комиссия по инвентаризации |
| 5 | Приобретение инвентаря и оборудования | в течение года | Директор, заведующий по хозяйственной части |
| 6 | Составить годовой статистической отчётности | согласно срокам сдачи | Директор,заместитель директора по УВР,заместитель директора по СМР,Центр тестирования ГТО |
| 7 | Текущий ремонт школы | по необходимости | Директор, заведующий по хозяйственной части |
| 8 | Работа над привлечением спонсоров, для оказания благотворительной помощи | в течение года | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР, тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту |

1. **МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок****исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Сбор медицинских справок о здоровье воспитанников | до 1 октября | Директор,тренеры-преподаватели, заместитель директора по УВР  |
| 2. | Ведение учета спортивного травматизма | в течение года | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМР,  тренеры-преподаватели, инструктора по спорту |
| 3. | Контроль нагрузки на учебно-тренировочных и спортивно-оздоровительных занятиях | на каждом занятии | Тренеры – преподаватели, инструкторы по спорту |
| 4. | Организация и проведение бесед с учащимися о самоконтроле, личной и общественной гигиене. | по плану воспитательной работы группы | Тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту |

1. **ИНСПЕКЦИОННО-КОНТРОЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Срокисполнения | Ответственный |
| 1. | Проверка заполнения учебной документации (журналы, планы работ) | ежемесячно | Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по СМР |
| 2. | Проведение контрольно-инспекционной деятельности. | По плану внутришкольного контроля | Директор, заместитель директора по УВР, Заместитель директора по СМР |
| 3. | Осуществление диагностики за учебно-тренировочным процессом | в течение года | Директор, заместитель директора по УВР, Заместитель директора по СМР |

1. **МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И**

**ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок****исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Назначение ответственных лиц по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности | по плану | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по СМРспециалист по кадрам. |
| 2. | Проведение мероприятий по охране труда, по пожарной безопасности и антитеррористической защищенности | В течение года | Директор, ответственные лица. |