

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО
«Юргамышская ДЮСШ»
С.В.Кинель



ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования детей
«Юргамышская детско-юношеская
спортивная школа »
на 2024-2025 учебный год.

Основные задачи школы:

1. Обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения детей в возрасте от 7 до 30 лет;
2. Удовлетворение потребностей детей в занятиях физической культурой и спортом;
3. Формирование здорового образа жизни;
4. Привлечение максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям спортом, направленным на развитие их личности;
5. Воспитание морально - этических и волевых качеств детей;
6. Подготовка спортсменов высокой квалификации в группах постоянного состава;
7. Выявление в процессе систематических занятий способных детей для привлечения их к специализированной подготовке для достижения ими высоких стабильных спортивных результатов.

Ответствен
ный

Сроки проведения

Наименование мероприятия

1. Организационная работа

1. Провести комплектование учебных групп в соответствии с требованиями Положения и Устава
2. Подготовка материалов по тарификации тренер-преподавателей
3. Составить план работы школы на 2024-2025 учебный год:
 - план работы педагогов;
 - план работы тренерских советов
4. Составить расписание учебно-тренировочных занятий
5. Проведение совещаний при директоре:
 - заседание педагогов школы
 - заседание тренерского совета
6. Составить календарь спортивно-массовых мероприятий школы на 2024-2025г.

2. Учебно-спортивная работа

1. Организация учебно-тренировочных занятий во всех отделециях

2. Проведение приемных и переводных контрольных испытаний по ОФП:
 - в учебно-тренировочных группах
 - в группах СОГ; НП
3. Организация и проведение спортивных соревнований и турниров по видам спорта
4. Организация учебно-тренировочного процесса в летний период в условиях спортивно-оздоровительного лагеря

5. Проведение медико-восстановительных мероприятий
6. Просмотр и анализ учебных видеозаписей, спортивных соревнований с участием ведущих спортсменов
7. Организация и проведение приема нормативов комплекса ГТО среди учащихся ДЮСШ
8. Организация и проведение окружных соревнований и фестивалей по ГТО

специалист по ГТО

по плану

специалист ГТО

по плану

трен.-преп.

по плану

трен.-преп.

по плану

нач. лагеря

трен.-преп.

июнь, июль, август

директор

трен.-преп.

согласно календаря

трен.-преп.

октябрь, май

трен.-преп.

сентябрь, май

зам. директ.

трен.-преп.

с 01 сентября

7. Техника безопасности и пожарная безопасность.

тренингов.	сентябрь	1. Провести инструктаж по технике безопасности с участием
администр.	сентябрь	2. Провести инструктаж с работниками ДЮСШ по технике безопасности и охране труда.
администр.	окт. - декабрь	3. Провести инструктаж с работниками ДЮСШ и учащимся по группам по противопожарной безопасности
тренингов.	систематически	4. Своевременно вести и оформлять всю документацию по охране труда.
октябрь	5. Утвердить схемы маршрутов лыжных трас и кроссового бега.	
сентябрь	6. Провести соответствие инвентаря треновая технике	
комиссия безопасности	сентябрь	7. Провести с участием по группам учения по эвакуации во время пожара
уполном.	январь	8. Провести учебу работников ДЮСШ по тех. безопасн.
администр.	сентябрь	9. Принять соглашение по охране труда
администр.	в теч. года	10. Обеспечить необходимыми средствами по охране труда и пожаротушения.
тренингов.	в теч. года	11. Постоянно проводить профилактику по предупреждению спортивного травматизма
тренингов.	в теч. года	12. Вести строжайший учет и анализ спортивного травматизма
директор	в теч. года	13. Провести инструктаж по Антитеррору

8. Повышение квалификации.

директор	весь период	1. Вести учет квалификационных категорий тренеров-преподавателей, своевременно проводить заседания квалификационной комиссии и оформлять документы по присвоению категорий тренерам-преподавателям
тренингов.	по необходимости для аттестации	2. Прохождение курсов повышения квалификации различных уровней
зам.	постоянно	3. В целях самообразования знакомиться и внедрять в практику новые методические разработки по спортивной тренировке, знакомиться с новыми нормативными документами
директора		

9. Методическая работа.

11. Финансово-хозяйственная деятельность.

спорт.врач	обязательно	5. Обслуживание всех соревнований медицинскими работниками
трен.-преп., фельдшер	в теч. года	4. Проведение врачебно-педагогических наблюдений на учебно-тренировочных занятиях
трен.-преп.	по плану	3. Провести в каждой группе беседы о простудных и инфекционных заболеваниях, о самоконтроле, личной гигиене, профилактике препаратов запрещенных в спорте
трен.-преп.	2 раза в год	2. Провести медицинское обследование учащихся учебно-тренировочных групп в ОВФД
трен.-преп.	сентябрь	1. Собрать справки о состоянии здоровья учащихся группы начальной подготовки

10. Медицинский контроль.

зам. дир	в теч. года	1. Формирование методического уголка новыми нормативными документами, с новейшими достижениями в развитии спорта, психолого-педагогической науки, использовать новые педагогические идеи и методические рекомендации в практической деятельности
директор	сентябрь	3. Провести семинар «Препараты, запрещенные в спорте»
директор	до 06.2025 г.	4. Подготовка методических разработок тренирами-преподавателями
зам. директора	ежемесячно	5. Посещение учебно-тренировочных занятий тренеров-преподавателей
трен.-преп.	согласно графика	6. Проведение открытых занятий в отделениях по видам спорта с последующим анализом на тренерском совете
трен.-преп.	по плану работы ИМП	7. Участие тренеров-преподавателей в семинарах, на курсах, конференциях
директор	постоянно	8. Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в вопросах организации учебно-воспитательного процесса
зам.директ.		

учебный год

зам. директора	к 15 и 23 числу	2. Своевременно оформлять табель работы сотрудников ДЮСШ
директор	в теч. года	3. Списывать пришедший в негодность спортивный инвентарь и спортформу
директор	к учебному году	4. Производить текущий ремонт спортзалов и административного помещения
директор	в теч. года	5. Контроль за сохранностью учебно-материальной базы
директор	к учебному году	6. Подготовка учебно-тренировочной базы к учебному году
зам. директора	постоянно	1. Вести учет выступлений спортсменов школы на соревнованиях
зам. директора	в теч. года	2. Вести учет разрядников и своевременно оформлять присвоение разрядов учащимся школы
директор	постоянно	3. Вести летопись спорт. школы
директор	согласно	4. Своевременно сдавать статистические отчеты в вышестоящую организацию

12. Учет и отчетность.