

**Принято на заседании
Педагогического совета
протокол №1 от 25.08.20г.**

**«Утверждаю»
Директор МКУ ДО «ДЮСШ №3»
Кудинов С.М.
приказ № 106/2-ос от 26.08.2020**

План Работы

муниципального казенного учреждения дополнительного образования

«Детско- юношеская спортивная школа №3 »

на 2020-2021 учебный год.

1. Цели и задачи ДЮСШ на 2020-2021 учебный год.

Целью деятельности учреждения является:

- «Организация предоставления дополнительного образования детям и взрослым по программам физкультурно-спортивной направленности»
- реализация образовательных программ дополнительного образования и услуг спортивной направленности для всестороннего физического развития и совершенствования учащихся, духовного и нравственного их развития, профессионального самоопределения;
- Привлечение максимально-возможного числа людей к систематическим занятиям спортом и повышение уровня физической подготовленности и спортивных результатов.

Задачи:

- Организация учебно-тренировочного и воспитательного процесса
- Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий
- Удовлетворения потребностей граждан в получении дополнительных услуг физкультурно-спортивной направленности
- Подготовка спортивного резерва
- Возрождение физического и духовно-нравственного здоровья детей;
- профилактика и снижение уровня болезней, травматизма, преступности, наркомании и алкоголизма;
- формирование потребности у школьников и учащейся молодёжи в активном и здоровом образе жизни; создание условий и предпосылок для реализации этой потребности;
- достижение перелома в недооценке оздоровительной, воспитательной и социально-экономической роли спорта и здорового образа жизни;
- создание условий и предпосылок для непрерывного образования и самообразования детей и молодёжи в области спорта с использованием всего арсенала средств информации: листовок, физкультурно-спортивных праздников, соревнований, лекционной пропаганды, индивидуальных бесед и т.д.
- - взаимодействие с образовательными учреждениями города в организации внеклассной и внешкольной работы по физическому воспитанию;
- развитие спортивной гимнастики как вида спорта в Тульской области, выявление в процессе занятий способных и одаренных детей для привлечения их к специализированным занятиям по спортивной гимнастике в группах спортивного совершенствования.
- развитие силовых видов спорта и единоборств, как вида спорта в Тульской области, выявление в процессе занятий способных и одаренных детей для привлечения их к специализированным занятиям по силовым видам спорта и единоборств в группах спортивного совершенствования.

В своей деятельности школа руководствуется Законом РФ / «Об образовании»/, Уставом.

Устав школы соответствует требованиям действующего законодательства (ст.13ф3/ «Об образовании»)

I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Комплектование учебных групп и утверждение учебной нагрузки тренеров-преподавателей, тарификация	с 01 по 30 сентября	Тренеры Методисты директор
2	Подготовка и утверждение расписания учебно-тренировочных занятий на учебный год	До 15 сентября	Зам.директора
3	Составление и утверждение календарного плана спортивно-массовых и воспитательных мероприятий на учебный год	сентябрь	Зам.директора
4	Организация и проведение Педагогических советов ДЮСШ №3	1 раз в квартал	Зам.директора
5	Обеспечить эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями, Советом депутатов, молодежными организациями.	В течение года	директор
6	Планирование учебно-воспитательной деятельности ДЮСШ №3, составление плана работы Педагогических советов ДЮСШ на учебный год	сентябрь	Зам.директора
7	Планирование методической деятельности ДЮСШ на учебный год	До 15.09.20	Инструкторы - методисты
8	Планирование работы медицинского персонала ДЮСШ	до 15.09.20	Медсестры отделений ДЮСШ
9	Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации.	В течение года	директор
10	Развитие финансово-хозяйственной деятельности.	В течение года	директор
11	Заключение договоров о взаимоотношениях с организациями.	В течение года	директор
12	Организация и проведение общего собрания трудового коллектива ДЮСШ	В течение года	завхоз
13	Организация и участие в проведении родительских собраний в отделениях ДЮСШ	1 раз в полугодие	Зам.директора Инструкторы-методисты
14	Организовать и проводить мероприятия по профилактике правонарушений, проявления молодежного экстремизма, токсикомании и алкоголизма.	В течение года	Инструкторы-методисты
15	Организовать и проводить мероприятия по улучшению условий охраны труда, учебно-тренировочных занятий, здоровья детей и сотрудников ДЮСШ.	В течение года	Инструкторы-методисты завхоз

II. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Административный контроль наполняемости групп и сохранности контингента на отделениях.	Ежемесячно	Зам.директора Инструкторы-методисты
2.	Контроль оформления документации по летней оздоровительной компании	Сентябрь	директор
3	Делопроизводство (личные дела работников спортивной школы, трудовые книжки, договора)	постоянно	директор
4	Медико-педагогический контроль учебно-тренировочных нагрузок (медосмотры, тестирование)	сентябрь, январь	Медсестра тренеры
5	Контроль ведения и исполнения учебной документации тренеров-преподавателей: - своевременность предоставления тренерами-преподавателями учебной документации; - соответствие планирования УТ программным требованиям по спортивным специализациям, оптимизация планирования (на год, месяц) с учётом методики построения и ведения УТЗ	В течение года	Зам.директора Инструкторы-методисты
6	Контроль ведения учебно-тренировочных занятий (трудовая дисциплина, методика проведения занятия, уровень физической нагрузки, сохранность контингента обучающихся) в группах	В течение года	Зам.директора Инструкторы-методисты

III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки
I. Информационное направление		
1	Формирование банка данных на учащихся ДЮСШ №3	Сентябрь, октябрь, ноябрь
2	Мониторинг развития физических качеств и спортивных достижений обучающихся через контрольно-переводные испытания и соревнования.	Декабрь, Май
II. Планово-прогностическое направление		
1.	Оформление документации по методической работе (планы, графики)	Сентябрь
2.	Работа с образовательными программами, изучение нормативных документов.	В течение года
3	Работа со школьной документацией	В течение года
III. Аналитическое направление		
1.	Провести анализ состояния программно-методического обеспечения учебно-тренировочного процесса на текущий год	Сентябрь
2	Оформление информационно-аналитической документации	В течение года
3.	Анализ контрольно-переводной документации	Август
IV. Проектное направление		

1.	Разработка положений и документаций спортивно-массовых и воспитательных мероприятий, а также соревнований различного уровня по видам спорта.	В течение года
V. Организационно-координационное направление		
1.	Организовать и направить сотрудников на курсы повышения квалификации	В течение года
2.	Организовать обмен опытом тренеров через взаимопосещение тренировочных занятий	В течение года
3.	Организовать пополнение методического кабинета учебной литературой, с целью успешного изучения и осуществления нововведений	В течение года
4.	Подготовка документации к педагогическим советам	1 раз в квартал
5.	Подготовка документации к контрольно-переводным нормативам	декабрь, май
6.	Оформление и ведение учета спортивных результатов и мероприятий	По плану мероприятий

VI. Обучающее направление		
1.	Оказывать консультативную помощь тренерам-преподавателям, с целью повышения профессионального уровня	В течение года
2.	Проведение консультаций с педагогами по проблемным вопросам.	В течение года
3.	Организовать теоретические семинары, с целью обеспечения необходимых научно-методических, информативных условий для совершенствования учебно-тренировочного процесса на тему: <ul style="list-style-type: none"> • «Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога». • «Требования к оформлению учебной документации тренеров – преподавателей ДЮСШ №3». 	Апрель Октябрь
4.	Рекомендации педагогическим работникам по итогам соревнований и контрольно-переводных испытаний.	Декабрь. Май
5.	Проведение совместно с тренером-преподавателем инструктажа с обучающимися по охране труда, ТБ, правилам поведения в быту, на улице, в спортивном зале и т.д.	Сентябрь
VII. Руководство и диагностика		
1.	Посещать и анализировать учебно-тренировочные занятия и мероприятия тренеров-преподавателей, с целью изучения их качества работы и качества знаний и умений их воспитанников.	В течение года
2.	Участие в педагогических советах	1 раз в квартал

IV. УЧЕБНО-СПОРТИВНАЯ РАБОТА

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация и проведение учебно-тренировочных занятий в группах	по расписанию	Тренеры-преподаватели
	Принятие участия в соревнованиях, товарищеских и матчевых встречах различного уровня по видам спорта, культивируемых в ДЮСШ №3	По плану-календарю	Тренеры Администрация

	Организация и проведение летней оздоровительной кампании (туристические походы)	Каникулы	Зам.директора Инструкторы-методисты
	Систематическое ведение учета выпускников и разрядников в ДЮСШ №3	В течение года	Зам.директора Инструкторы-методисты
	Проведение соревнований, товарищеских и матчевых встреч различного уровня по видам спорта	В течение года по плану	Зам.директор Инструкторы-методисты тренеры
	Проведение инструктажей по ТБ с учащимися ДЮСШ №3	Сентябрь-октябрь, январь-февраль	тренеры

V. СПОРТИВНО-МАССОВАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Разработка и утверждение плана спортивно-массовой и воспитательной работы ДЮСШ №3	сентябрь	Зам.директора Инструкторы-методисты
2	Посещение родительских собраний в образовательных учреждениях, с целью привлечения детей к занятиям физической культурой и спортом, по видам спорта, которые функционируют в ДЮСШ №3	В течение сентября	Тренеры администрация
3	Организация, проведение и участие в новогодних школьных и городских мероприятиях.	декабрь	администрация тренеры
4	Проведение родительских собраний в учебных группах	Октябрь май	Инструкторы-методисты зам.директора тренеры
5	Размещение в школах города, СМИ информации о спортивной школе, достижениях обучающихся.	В течение года	Инструкторы-методисты зам.директора
6	«Веселые старты» среди учащихся групп СО	декабрь	Тренеры Инструкторы-методисты
7	Организация встреч с интересными людьми, ведущими здоровый образ жизни, известными спортсменами города	март	Зам.директора
8	«Будь чист и сделай мир чище» - участие и проведение в ДЮСШ №3 всероссийского субботника	апрель	Сотрудники ДЮСШ №3
9	«Мир прекрасен»- многодневные туристические походы	Июнь-июль	Тренеры

10	Проведение лекций и бесед с учащимися ДЮСШ №3 на тему профилактики экстремизма и терроризма	В течение года	Инструкторы-методисты
11	Ведение санитарно-просветительской работы (лекции, беседы, выпуск санитарных бюллетеней) с учащимися ДЮСШ №3	В течение года	Медработники отделений
12	Организация, проведение и участие в спортивных праздниках, спортивно-массовых и воспитательных мероприятиях.	В течение года согласно плана-календаря	Зам.директора Инструкторы-методисты тренеры

VI. МЕДИЦИНСКАЯ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И КОНТРОЛЬ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Учет прохождения медицинского осмотра детей обучающихся в ДЮСШ (на начало и конец учебного года)	1.Октябрь-ноябрь 2.февраль-март	медработник
2	Учет спортивного травматизма	в течение уч. года	Медработник
3	Осуществление медицинского контроля	в течение уч. года	Медработник
4	Выход на учебно-тренировочные занятия с беседой о самоконтроле, личной и общественной гигиене (в ходе теоретической подготовки обучающихся)	согласно планам УТЗ	медработник
5	Санитарный контроль а/ контроль санитарного состояния места занятий б/ контроль качества производимой текущей и генеральной уборки и их своевременность в/ маркировка санитарно-технического оборудования г/ ведение графиков уборки д/ обработка медицинского кабинета и инструментария	ежедневно	Медработник
6	Оформление заявок на выезд учащихся на соревнования в поликлинике.	по плану соревнований	Медработник
7	Укомплектовка спортивных залов аптечками скорой помощи	В течение года	Медработник директор
8	Обеспечение медицинского кабинета необходимыми медикаментами, перевязочными материалами и оборудованием, согласно перечню	В течение года	директор
9	Ведение санитарно-просветительской работы (лекции, беседы, выпуск санитарных бюллетеней) с учащимися ДЮСШ №3.	В течение года	медработник
10	Обеспечение своевременного прохождения медицинского осмотра персоналом школы	По плану	медработник

VII. АДМИНИСТРАТИВНО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Подготовить и утвердить учебный план на год	сентябрь	директор зам.директора
2	Вести соответствующую документацию о сохранности, приобретении и списывании спортивного и хозяйственного инвентаря.	В течение года	
3	Провести инвентаризацию имущества спортивной школы.	Октябрь-ноябрь	директор завхоз
4.	Подготовка стадиона и хоккейной коробки к зимнему сезону.	Октябрь-ноябрь	директор
5	Работы по благоустройству территории	в течение года	директор сотрудники ДЮСШ №3.
6	Подготовка табеля работы за месяц	ежемесячно	завхоз
7	Составить график отпусков работников спортивной школы	До 1 января	завхоз
8	Приобретение необходимого инвентаря	В течение года	Администрация ДЮСШ №3
9	Составление годовых отчетов по форме 5-ФК, 1-ФК, 1-ДО	декабрь	Зам.директора
10	Установить ограждение по периметру отделения «Игровые виды спорта» ДЮСШ №3	В течение года	Администрация ДЮСШ №3
11	Оборудование подъезда для спортсменов-инвалидов к многофункциональной спортивной площадке	В течение года	Директор Администрация ДЮСШ №3
	Проведение инструктажей по ТБ, ППБ и организации антитеррористической деятельности с работниками ДЮСШ №3	Август-сентябрь	Завхоз директор
	Проведение испытания спортивного инвентаря	Август-сентябрь	комиссия
	Обучение работников охране труда	Сентябрь-январь	директор