

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБУ ДО
 «Каневская СШ»
 Тыщенко П.П.
 Приказ № 86 от «31» августа 2023г



ПЛАН

работы МБУ ДО «Каневская СШ» на 2023-2024 учебно-тренировочный год

1. ЗАДАЧИ СШ.

- 1.Повышение качества учебно-тренировочной и воспитательной работы.
- 2.Обеспечение укрепления здоровья спортсменов и их разностороннее физическое развитие.
- 3.Комплектование МБУ ДО «Каневская СШ» согласно режиму работы и наполняемости.
- 4.Обеспечение развития массового спорта и роста спортивного мастерства.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА.

№пп	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные
1	Разработать учебную документацию по организации учебно-тренировочного процесса (учебно-тренировочные планы, годовое планирование и т.д.)	до 01.09.23г.	зам. директора по УСР
2	Закончить набор спортсменов и комплектование новых групп	до 31.08.23г	зам. директора по УСР, тренеры
3	Составить и утвердить расписание учебно-тренировочных занятий	до 06.09.23г.	зам. директора по УСР
4	Разработать график контроля учебно-тренировочных занятий	до 12.09.23г	зам. директора по УСР
5	Составить календарь спортивно-массовых мероприятий	до 20.12.23г	зам. директора по СМР
6	Организовать работу комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации	сентябрь-октябрь, апрель-май	зам. директора по МР, УСР, СМР, ст.инструктор-методист
7	Подвести итоги смотра-конкурса «Лучший тренер-преподаватель года» и «Лучший спортсмен года»	до 23.12.23г	зам. директора по УСР, СМР, МР.

8	Проводить педагогические советы	1 раз в месяц	директор
9	Проводить методические советы	1 раз в квартал	зам. директора по МР, инструктор-методист

4. УЧЕБНО-СПОРТИВНАЯ РАБОТА.

№пп	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Проводить учебно-тренировочные занятия по программам МБУ ДО «Каневская СШ»	по расписанию	тренеры-преподаватели
2	Проводить учебно-тренировочные занятия по индивидуальным планам	по расписанию	тренеры-преподаватели
3	Проводить учебно-тренировочные занятия на ТС и спортивно-оздоровительных лагерях	по плану подготовки	тренеры-преподаватели
4	Проводить соревнования по общей физической и специальной подготовке	2 раза в год	тренеры-преподаватели зам.директора по СМР и МР
5	Принимать участие в соревнованиях	по календарному плану	тренеры-преподаватели зам.директора по СМР.
6	Систематически вести учет выпускников и разрядников МБУ ДО «Каневская СШ»	в течение года	зам.директора по СМР и МР

5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.

№пп	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Провести месячник открытых дверей: «Декада открытых дверей», «Экскурсии по спортивным базам МБУ ДО «Каневская СШ», «День открытых дверей»	сентябрь	директор зам.директора по УСР, ст. методист
2	Провести вечер вручения спортивных наград и званий спортсменам и тренерам-преподавателям	май	зам.директора по УСР, СМР.
3	Провести встречу с ведущими спортсменами, выпускниками МБУ ДО «Каневская СШ»	август	зам. директора по СМР, методисты
4	Принимать участие в соревнованиях в рамках акции «Спорт против наркотиков», месячника «Военно-	в течение года	зам.директора по СМР, МР, методисты

	патриотической и оборонно-массовой работы», в спортивно-массовых мероприятиях, посвящённых торжественным и памятным датам.		
5	Проводить субботники по благоустройству МБУ ДО «Каневская СШ»	в течение года	зам. директора по АХР, заведующая складом

6. АГИТАЦИОННО-ПРОПАГАНДИСТСКАЯ РАБОТА.

№пп	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Проводить собрания со спортсменами и родителями о значимости физической культуры и спорта в наше время и значимости МБУ ДО «Каневская СШ» в этом вопросе	1 раз в год	зам.директора по СМР, МР и УСР
2	Афишировать соревнования	по календарю	зам.директора по СМР
3	Освещать в местной печати результаты выступления спортсменов	в течение года	зам.директора по СМР
4	На местах тренировочных занятий повесить стенды спортивных достижений спортсменов МБУ ДО «Каневская СШ»	в течение года	зам. директор по МР, тренеры-преподаватели

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

№пп	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Составить и утвердить тарификацию	до 01.09.23г	директор зам. директора по УСР
2	Составить перспективный план комплектования МБУ ДО «Каневская СШ»	до 01.09.23г	зам. директора по УСР
3	Провести инвентаризацию имущества	в течение года	заведующая складом
4	Приобрести необходимый инвентарь	в течение года	зам.директора по АХР
5	Сделать ремонт спортивных залов МБУ ДО «Каневская СШ»	в течение года	зам.директора по АХР
6	Приобрести необходимую документацию	в течение года	заведующая складом
7	Сдавать табель работы за месяц	1 раз в месяц	зам. директора по УСР
8	Составить смету расходов на год	декабрь	директор

9	Составить годовой отчет по форме 5ФК	декабрь	зам. директора по УСР
---	--------------------------------------	---------	-----------------------

8. РАБОТА С РОДИТЕЛЬСКИМ АКТИВОМ

№пп	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Создать родительский комитет МБУ ДО «Каневская СШ»	сентябрь	директор
2	Организовывать для родителей цикл бесед о личной и общественной гигиене, режиме дня для спортсмена и роли родителей в учебно-тренировочной и воспитательной работе	в течение года	зам.директора
3	Привлекать родителей к проведению туристических походов и к организации летней спортивно-оздоровительной работы	в течение года	тренеры-преподаватели

9. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

№пп	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Проводить информацию по материалам спортивной печати	в течение года	тренеры-преподаватели
2	Проводить открытые учебно-тренировочные занятия	в течение года	тренеры-преподаватели, зам. директора по УСР, МР и инструктор-методист
3	Подготовить методические разработки	в течение года	зам. директора по МР, инструктор-методист, тренеры-преподаватели
4	Обобщать и внедрять опыт работы тренеров-преподавателей	в течение года	зам. директора по УСР, по МР

10. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ.

№пп	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Составить график прохождения медосмотров спортсменов МБУ ДО «Каневская СШ»	до 16.09.23	специалист по охране труда
2	Организовывать беседы со спортсменами о самоконтроле, личной и	в течение года	медсестра, специалист по

	общественной гигиене		ОТ
3	Контролировать нагрузку на тренировочных занятиях	еженедельно	тренеры-преподаватели
4	Вести учет спортивного травматизма	в течение года	медсестра, специалист по ОТ

11.КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ РАБОТЫ СШ.

№пп	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Проверить комплектование МБУ ДО «Каневская СШ»	сентябрь	директор
2	Осуществлять контроль за проведением учебно-тренировочных занятий по : - футболу - лёгкой атлетике -баскетболу -н/теннису -волейболу -велосипедному спорту -плаванию - водному поло -прыжкам на батуте	в течение года	директор, зам. директора по УСР, МР, СМР и инструктор-методист
3	Проверить учет и результаты выполнения контрольных испытаний	октябрь, май	зам. директора по СМР, ст. инструктор-методист
4	Проверить планирование учебно-тренировочного процесса в группах	ежемесячно	зам. директора по УСР
6	Проверить записи в журналах учета работы	1 раз в месяц	зам. директора по УСР
7	Подведение итогов работы за год	декабрь	директор

Заместитель директора
МБУ ДО «Каневская СШ»



В.Т.Миннуллина