

«Согласовано»

Зам.директора по УВР  
МБОУ ДОД «ДЮСШ «Олимпиец»  
Н.А. Кульман  
«29» декабря 2012г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ ДОД  
«ДЮСШ «Олимпиец»  
Т.И. Смотрина  
«29» декабря 2012г.



## ГODOVOЙ ПЛАН

### Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа «Олимпиец» на 2013 год

#### Цели и задачи:

1. Привлечение детей к систематическим занятиям спортом, направленным на развитие личности, воспитание физических, морально-этических и волевых качеств.
2. Создание условий для укрепления здоровья, физического развития личности каждого учащегося и достижения спортивных результатов.
3. Формирование здорового образа жизни.
4. Введение систематического поиска одаренных детей.
5. Подготовка спортсменов высокого уровня.
6. Повышение качества и эффективности спортивного образования, учебно-тренировочной и воспитательной работы.
7. Создание условий для полного раскрытия творческого потенциала тренеров-преподавателей.
8. Оказание организационной и методической помощи тренерско-преподавательскому составу.
9. Обобщение опыта работы лучших тренеров-преподавателей ДЮСШ.
10. Повышение образованности родителей в области физкультуры и спорта.
11. Создание материальных (стимулирующих) условий для эффективной работы педагогического коллектива.
12. Создание условий для развития материальной базы.
13. Обеспечение сохранности имущества ДЮСШ.
14. Пропаганда занятий спортом через средства массовой информации.

**I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА**

<b>№.№ п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Подготовка аналитических справок об итогах работы ДЮСШ	Январь	Зам.директора по УВР Инструктор-методист
2	Подготовка годового статистического отчета за 2012 год (5ФК)	Январь	Директор Зам.директора по УВР Экономист Инструктор-методист
3	Подготовка и составление отчета о работе ДЮСШ для участия в республиканском смотре-конкурсе среди учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности за 2012 год	Январь	Зам.директора по УВР Инструктор-методист
4	Подготовка и составление документов лучших тренеров-преподавателей ДЮСШ для участия в республиканском смотре-конкурсе среди тренеров-преподавателей Республики Коми	Январь	Зам.директора по УВР Инструктор-методист
5	Оформление ходатайств на присвоение почетных званий и других наград работникам ДЮСШ	В течение года	Инструктор-методист
6	Составление графика сдачи контрольно-переводных нормативов учащимися ДЮСШ	Март	Зам.директора по УВР Инструктор-методист
7	Организация выездных летне-оздоровительных лагерей, учебно-тренировочных сборов	Апрель Май	Директор Зам.директора по УВР
8	Подготовка аналитических справок об итогах выступления учащихся ДЮСШ в соревнованиях различного ранга за 2012-2013 учебный год	Май	Зам.директора по УВР Инструктор-методист
9	Подготовка индивидуальных отчетов о работе за 2012-2013 учебный год	Май	Тренеры-преподаватели
10	Планирование учебной нагрузки и расстановки кадров на 2013-2014 учебный год	Май	Директор Зам.директора по УВР Экономист
11	Предварительная тарификация тренерско-преподавательского состава	Май	Директор Зам.директора по УВР Экономист

12	Утверждение тарификации	Сентябрь	Директор Зам.директора по УВР Экономист
13	Оформление паспорта ДЮСШ	Сентябрь	Директор Зам.директора по УВР
14	Выдача журналов учета групповых занятий тренерам-преподавателям, проведение инструктажа по их заполнению	Август Сентябрь	Зам.директора по УВР
15	Проведение инструктажа по охране труда с работниками ДЮСШ	Сентябрь	Директор
16	Проведение инструктажа с учащимися ДЮСШ	Сентябрь	Тренеры-преподаватели
17	Организация и проведение общего собрания трудового коллектива ДЮСШ	По мере необходимости	Директор Зам.директора по УВР
18	Организация и проведение заседаний Совета ДЮСШ	По мере необходимости	Директор, председатель Совета ДЮСШ
19	Организация и проведение заседаний комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда	Ежеквартально Сентябрь	Комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ
20	Организация и проведение административных совещаний	Еженедельно	Директор
21	Составление и утверждение графика отпусков сотрудников	Ноябрь	Директор, экономист
22	Освещение в СМИ о результатах соревнований и результатах выступлений учащихся	В течение года	Инструктор-методист
23	Совершенствование локальных актов ДЮСШ	По мере необходимости	Директор Зам.директора по УВР
24	Пополнение базы нормативных документов по вопросам образования, физической культуры и спорта и другим вопросам, решаемым в процессе деятельности ДЮСШ	По мере необходимости	Директор Зам.директора по УВР Экономист
25	Отчетность и ведение архива ДЮСШ, номенклатуры.	Декабрь	Директор Зам.директора по УВР Инструктор-методист
26	Составление плана работы ДЮСШ на 2014 год	Декабрь	Директор Зам.директора по УВР
27	Утверждение плана работы ДЮСШ на 2014 год	Декабрь	Директор Зам.директора по УВР

## II. УЧЕБНО-СПОРТИВНАЯ РАБОТА

1	Организация и проведение учебно-тренировочных занятий в соответствии с утвержденным годовым учебным планом и расписанием	В течение года	Тренеры-преподаватели
2	Создание базы данных о деятельности ДЮСШ	В течение года	Зам.директора по УВР Инструктор-методист
3	Создание базы данных выступления учащихся ДЮСШ на соревнованиях за последние 10 лет	В течение года	Зам.директора по УВР Инструктор-методист
4	Разработка положений о проведении спортивных мероприятий в ДЮСШ (первенств, турниров, спортивных праздников) по видам спорта и их утверждение	В течение года	Директор Зам.директора по УВР Инструктор-методист Ст.тренеры-преподаватели
5	Составление отчетов об участии в соревнованиях (выездные, местные)	В течение года	Тренеры-преподаватели
6	Подготовка заявочных листов на соревнования (медицинские, технические заявки)	В течение года	Инструктор-методист, секретарь уч. части
7	Сдача контрольно-переводных нормативов учащимися ДЮСШ	Март Апрель Май	Зам.директора по УВР Инструктор-методист
8	Организация и проведение городской акции «Запишись в спортивную школу», проведение и организация мероприятий по привлечению детей города в ДЮСШ	Август Сентябрь	Зам.директора по УВР Инструктор-методист Тренеры-преподаватели
9	Прием заявлений родителей (законных представителей) для зачисления ребенка в ДЮСШ	В течение года	Зам.директора по УВР
10	Комплектование учебных групп и утверждение учебной нагрузки тренеров-преподавателей на 2013-2014 учебный год	Сентябрь	Директор Зам.директора по УВР
11	Составление и утверждение списков групп учащихся по отделениям, тренерам-преподавателям и этапам подготовки	В течение года	Директор Зам.директора по УВР
12	Подготовка и утверждение расписания учебно-тренировочных занятий на 2013-2014 учебный год	Сентябрь	Директор Зам.директора по УВР
13	Проведение родительских собраний	В течение года	Тренеры-преподаватели
14	Проверка журналов учета работы тренеров-преподавателей	Ежемесячно в срок с 20 по 25 число	Зам.директора по УВР

15	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий по видам спорта	Согласно календарного плана	Директор Зам.директора по УВР Инструктор-методист Тренеры-преподаватели
16	Участие в городских, республиканских, Всероссийских соревнованиях	Согласно календарного плана, вызовам на соревнования и положениям о соревнованиях	Директор Зам.директора по УВР Инструктор-методист Тренеры-преподаватели Экономист
17	Оформление документов на присвоение учащимся спортивных разрядов, спортивных и почетных званий	В течение года	Инструктор-методист
18	Организация и проведение учебно-тренировочных сборов	По календарному плану	Директор Зам.директора по УВР Тренеры-преподаватели Экономист
19	Составление календаря спортивно – массовых мероприятий на 2014 год	Ноябрь	Директор Зам.директора по УВР
20	Оформление документов (рассмотрение справок о судействе, представлений, подготовка ходатайств в УФКСиТ) на присвоение спортивных званий «Спортивный судья третьей и второй категорий»	В течение года	Директор Зам.директора по УВР Инструктор-методист
21	Оформление документов (рассмотрение справок о судействе, оформление представлений, подготовка ходатайств) на присвоение квалификационных категорий «Спортивный судья первой и Всероссийской категорий»	В течение года	Директор Зам.директора по УВР Инструктор-методист
22	Совместная деятельность с ГАУ «Центр спортивной подготовки сборных команд по видам спорта» (предметом деятельности центра является организация и осуществление специализированной централизованной подготовки сборных команд Республики Коми, обеспечение высокой результативности спортсменов, входящих в состав сборных команд Республики Коми)	В течение года	Директор Зам.директора по УВР Инструктор-методист Экономист

### III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1	Оформление информационных стендов, разработка и ведение официального интернет сайта ДЮСШ	В течение года	Директор Зам.директора по УВР
2	Оказание методической и информационной поддержки тренерам-преподавателям при оформлении портфолио, на присвоение квалификационных категорий	В течение года	Директор Зам.директора по УВР Инструктор-методист
3	Организация и проведение заседаний Тренерско-педагогических советов ДЮСШ	1 раз в квартал (по мере необходимости)	Зам.директора по УВР Инструктор-методист
4	Оформление протоколов проведения заседаний Тренерско-педагогических советов ДЮСШ	1 раз в квартал (по мере необходимости)	Инструктор-методист, секретарь уч. части
5	Осуществление педагогического контроля за работой тренерско-преподавательского состава	В течение года	Зам.директора по УВР Инструктор-методист
6	Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в составлении учебных программ, ведении документации	В течение года	Директор Зам.директора по УВР Инструктор-методист
7	Разработка методических пособий и рекомендаций	В течение года	Зам.директора по УВР Инструктор-методист
8	Разработки и рекомендации по усовершенствованию рабочих программ по видам спорта	В течение года	Директор Зам.директора по УВР Инструктор-методист Тренеры-преподаватели
9	Разработка рабочих программ для дошкольников по плаванию	В течение года	Зам.директора по УВР Тренеры-преподаватели
10	Разработка и написание сценариев спортивных праздников	В течение года	Инструктор-методист
11	Приобретение методической литературы по культивируемым видам спорта	Систематически	Администрация ДЮСШ Тренеры-преподаватели
12	Подготовка документов на стипендию Совета МО ГО «Воркута» одаренным детям «Надежда Воркуты» за 2012 – 2013 учебный год»	Август	Зам.директора по УВР Инструктор-методист
13	Участие работников ДЮСШ в семинарах, курсах повышения квалификации	В течение года	Зам.директора по УВР Инструктор-методист

14	Подведение итогов спортивной деятельности учащихся	Май Декабрь	Зам.директора по УВР Инструктор-методист
15	Привлечение молодых кадров из числа выпускников ДЮСШ, оказание им методической, информационной и психолого-педагогической помощи	В течение года	Администрация ДЮСШ
16	Планирование открытых учебно-тренировочных занятий	Сентябрь	Зам.директора по УВР Тренеры-преподаватели
17	Методическое сопровождение открытых учебно-тренировочных занятий	В течение года	Зам.директора по УВР Инструктор-методист
18	Организация семинара-практикума: «Организация судейства при проведении спортивно-массовых мероприятий»	1 раз в год	Директор Зам.директора по УВР Инструктор-методист

#### ***IV. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ***

1	Комплектование групп и сохранность контингента учащихся в соответствии с учебным планом и тарификацией	По плану	Зам.директора по УВР Инструктор-методист
2	Осуществление педагогического контроля за работой тренерско-педагогического состава	В течение года	Директор Зам.директора по УВР
3	Контроль за заполнением журналов учета работы тренеров-преподавателей	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
4	Контроль соответствия расписания учебно-тренировочным занятиям <sup>4</sup>	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
5	Проверка выполнения учебных программ и планов	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
6	Документооборот (личные дела на работников спортивной школы, трудовые книжки, договора)	В течение года	Экономист
7	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения, правил пожарной безопасности, охраны труда	В течение года	Директор
8	Выполнение правил внутреннего распорядка ДЮСШ и должностных инструкций	В течение года	Директор
9	Выполнение инструкций по охране труда	В течение года	Директор



***V. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА***

1	Личностное развитие обучающихся (патриотизм, нравственные качества)	В течение года	Тренеры-преподаватели
2	Приобщение учащихся к истории и традициям спорта	В течение учебного года	Тренеры-преподаватели
3	Проведение бесед на темы: здоровый образ жизни – о вреде курения, алкоголизма и наркомании, гигиена, краткие сведения о физиологии человека, морально-этическое поведение, профилактика вредных привычек и заболеваний	В течение учебного года	Тренеры-преподаватели
4	Совместное посещение спортивно-массовых и культурных мероприятий	В течение учебного года	Тренеры-преподаватели
5	Привлечение трудных подростков, состоящих на учете ОПДН, к занятиям в ДЮСШ	В течение учебного года	Тренеры-преподаватели
6	Собрания в группах, выбор старост групп, ознакомление с учебными планами	В течение учебного года	Тренеры-преподаватели
7	Проведение родительских собраний в группах	В течение учебного года	Тренеры-преподаватели
8	Подготовка и проведение мероприятий (показательные выступления, соревнования, конкурсы, эстафеты), посвященных памятным датам и праздникам - Новый год; - День защитника Отечества; - Международный женский день; - Праздник весны и труда; - День Победы; - День защиты детей; - День молодежи; - День физкультурника; - День Республики; - День шахтера; - День учителя	В течение года	Директор Зам.директора по УВР Инструктор-методист Тренеры-преподаватели
9	Вручение свидетельств «Умею плавать»	Апрель	Директор Зам.директора по УВР
10	Вручение свидетельств учащимся об окончании ДЮСШ	Май	Директор Зам.директора по УВР

**VI. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

1	Подготовка табеля учета рабочего времени за месяц	До 25 числа каждого месяца	Экономист Зам.директора по УВР
2	Приобретение спортивной формы, инвентаря и оборудования	В течение года	Директор Зам.директора по УВР Экономист
3	Составление приказов и смет на выездные спортивные мероприятия	Согласно вызовов и положений о соревнованиях	Экономист Зам.директора по УВР
4	Открытие тренажерного зала ДЮСШ (пос. Воргашор, ул. Катаева, д. 22/1)	Январь	Директор Зам.директора по УВР Инструктор-методист Экономист
5	Составление и сдача квартальных, годовых отчетов	Раз в квартал 1 раз в год	Экономист
6	Составление и утверждение штатного расписания	По мере необходимости	Директор Экономист
7	Составление финансового календаря	Ноябрь	Директор Зам.директора по УВР Экономист
8	Заключение договоров на аренду спортсооружений	По мере необходимости	Директор Экономист
9	Заключение договоров с различными организациями	По мере необходимости	Экономист
10	Проведение инвентаризации и списание имущества ДЮСШ	Октябрь	Зав.хоз
11	Подготовка документов (расчет) для утверждения бюджета ДЮСШ	Сентябрь	Экономист
12	Утверждение бюджета ДЮСШ	Ноябрь	Директор

13	Составление и утверждение плана ФХД	Ноябрь – декабрь	Директор, экономист
14	Составление и утверждение муниципального задания	Ноябрь- декабрь	Директор, экономист
15	Составление и утверждение отчета о выполнении муниципального задания, отчета об исполнении бюджета ( использовании субсидии на выполнение муниципального задания)	декабрь	Директор, экономист
16	Опубликование на сайте <a href="http://www.dus.gov.ru">www.dus.gov.ru</a> информации об учреждении; о муниципальном задании и его исполнении; о плане ФХД; об операциях с целевыми средствами из бюджета.	Январь - февраль	Экономист
17	Опубликование контрактов на официальном сайте <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>	По мере заключения	Экономист

### ***VII. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ***

1	Учет прохождения медицинского осмотра работниками ДЮСШ	В течение года	Директор Медсестра
2	Организация медицинского контроля обучающихся	В течение года	Медсестра Тренеры-преподаватели
3	Соблюдение санитарно-гигиенических норм на учебно-тренировочных занятиях	В течение года	Тренеры-преподаватели Медсестра
4	Обеспечение медицинского обслуживания соревнований	В течение года	Медсестра
5	Организация и обслуживание выездного оздоровительного спортивного лагеря, учебно-тренировочных сборов	Июнь-август	Медсестра