


 Утверждаю
 Директор МБУ ДО «ДЮСШ п. Пятницкое»
 С. Губин
 Приказ № 92 от 29.08.2019 года

План работы МБУ ДО «ДЮСШ п. Пятницкое» на 2019-2020 учебный год

План работы педагогического совета МБУ ДО «ДЮСШ п. Пятницкое»

Сроки проведения	Тематика педсоветов	Ответственные
Август	1. Выборы секретаря педагогического совета на 2019-2020 учебный год. 2. Комплектование школы на 2019-2020 учебный год. Распределение учебной нагрузки, режим работы школы, расписание занятий, места занятий; - обсуждение содержания учебного плана, годового календарного учебного графика; - организация комплектования групп, обучающихся по годам обучения; - утверждение плана работы школы на 2020-2021 учебный год. - утверждение локальных актов, документации школы по осуществлению учебно-воспитательного процесса. 3. Утверждение дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ по видам спорта (согласно приказов № 196 от 09.11.2018 г и № 939 от 15.11.2018 г.) 4. Аттестация педработников и прохождение повышения квалификации в 2019-2020 уч. году (порядок, сроки, требования к подготовке документации). 5. Безопасность учебного заведения. Инструктаж по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности и технике безопасности в учебном процессе.	директор, зам. директора
Декабрь	1. Выполнение решений предыдущего педагогического совета. 2. Итоги внутришкольного контроля. 3. Организация медико-профилактического наблюдения, врачебного контроля и медицинского обследования спортсменов. 4. Обсуждение проблем материально-технической базы школы по видам спорта. Пути решения, предложения и рекомендации. 5. Движение учащихся на отделениях. Заполнение отчетной документации (1-ФК, 5-ФК, 1-ДО). 6. Анализ выступлений учащихся в соревнованиях различного уровня по итогам первого полугодия 2020-2021 учебного года (мониторинги). 7. Присвоение массовых разрядов учащимся на отделениях по итогам 2019 года.	директор, зам. директора, по УСР, инструктор-методист, медсестра

Март	1.Выполнение решений предыдущего педагогического совета. 2.Итоги самообследования ДЮСШ за 2019 г. 3.Предварительное комплектование школы на 2020-2021 учебный год. 4.Утверждение графика и форм сдачи контрольно-переводных нормативов учащихся МБУ ДО «ДЮСШ п. Пятницкое» за 2019-2020 учебный год. 5.Рассмотрение кандидатур для представления к награждению. 6.Выступление с докладом Тема: «Использование здоровьесберегающих технологий в воспитательной работе как средства развития личности».	директор, зам. директора, тренера-преподаватели
Май	1.Выполнение решений предыдущего педагогического совета. 2.Анализ работы МБУ ДО «ДЮСШ п. Пятницкое» за 2019-2020 учебный год. Успехи. Перспективы. Проблемы. 3.Награждение педагогических работников по итогам работы за 2019-2020 учебного года. 4.Итоги выступлений спортсменов по выполнению календаря спортивно-массовых мероприятий в 2019-2020 учебном году. 5.Итоги внутришкольного контроля. 6.Итоги аттестации педагогов в текущем учебном году. 7.Предварительная тарификация тренерско-преподавательского состава. 8.Организация и проведение летней спортивно-оздоровительной работы.	директор, зам. директора, тренера-преподаватели отделений.

Примечание: возможны дополнения и изменения в плане

Воспитательная работа

Цель: создание условий для формирования физически здоровой личности, для повышения мотивации достижений высоких результатов в выбранном виде спорта.

Задачи:

- обеспечение комфортной среды для всех обучающихся, способствующей сохранению и укреплению здоровья;
- пропаганда здорового образа жизни;
- создание благоприятных условий для самореализации личности ребёнка;
- совершенствование патриотического воспитания;
- укрепление связей семья-школа.

Воспитательная работа осуществляется по направлениям.

Специфика воспитательной работы в спортивной школе состоит в том, что тренер – преподаватель проводит её во время тренировочных занятий и дополнительно на тренировочных сборах и в спортивно-оздоровительных лагерях, где используется и свободное время.

1.Общественно – патриотическое направление.

1. Формирование у детей патриотизма, нравственных качеств (честность, доброжелательность, самообладание, дисциплинированность, коллективизм).
2. Проведение спортивных мероприятий посвящённых памятным датам.
3. Участие в мероприятиях поселка и области.

2. Работа с родителями.

1. Родительские собрания по группам.
2. Общешкольные родительские собрания.

3. Привлечение родителей к организации спортивных соревнований.

3. *Культурно – просветительское направление.*

1. Экскурсии

2. Посещение театра, кино.

3. Традиционные мероприятия в группе.

4. *Нравственно- правовое направление.*

1. Беседы о культуре поведения

2. Беседы о профилактике ДТП.

3. Индивидуальная беседа с воспитанниками.

4. Бережное отношение к спортивному инвентарю

Методическая работа

Методическая тема: Непрерывное совершенствование уровня тренерско-педагогического мастерства путем разработок и внедрения индивидуальных программ тренеров-преподавателей по видам спорта: мини-футбол, волейбол, пауэрлифтинг, рукопашный бой, дзюдо, гиревой спорт.

Основные задачи методической работы.

1. Повышение педагогического мастерства преподавательского состава внедрения в учебный процесс индивидуальных программ.

2. Разработка методических рекомендаций по видам спорта.

3. Проведение работ по совершенствованию программы воспитания учащихся, формированию у них высоких моральных качеств.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Утверждение индивидуальных программ тренеров-преподавателей по видам спорта.	сентябрь	зам. директора, тренеры по видам спорта
2. Производственные совещания по выполнению программного материала.	в течение года	зам. директора
3. Утвердить график проведения открытых занятий с последующим обсуждением на тренерском совете	сентябрь	зам. директора
4. Систематизировать работу по учету выполнения разрядных нормативов и заслушивать отчеты	в течение года	зам. директора, тренеры по видам спорта
5. Отчеты тренеров по отбору и спортивной ориентации одаренных детей для дальнейшего их спортивного совершенствования.	май	зам. директора, тренеры по видам спорта
6. Курсы повышения квалификации.	в течение года	зам. директора
7. Правила судейства по видам спорта. Изменения и дополнения.	в течение года	зам. директора
8. Подготовить научно-методические рекомендации по психологической подготовке спортсменов к соревнованиям (подбор статей и т.д.)	февраль	зам. директора, тренеры по видам спорта
9. Учет результатов проводимых спортивных мероприятий.	в течение года	зам. директора
10. Утвердить график прохождения аттестации тренеров-преподавателей на 2019-2020 учебный год	сентябрь	зам. директора

11. Составить перспективный план аттестации тренеров-преподавателей	сентябрь	зам. директора
---	----------	----------------

План заседаний тренерского совета на 2019-2020 учебный год

Заседания тренерского совета проводится в соответствии с Положением о тренерском совете в МБУ ДО «ДЮСШ п. Пятницкое», и настоящим планом работы.

Цель:

координация образовательного процесса в спортивной школе.

Задачи:

- решение текущих организационных вопросов по организации образовательного процесса;
- внесение предложений и рекомендаций по улучшению качества организации образовательного процесса;
- определение состава сборных команд ДЮСШ для участия в соревнованиях различного уровня;
- разработка календарного плана спортивно-массовых мероприятий;
- анализ качества организации тренировочного процесса;
- анализ результатов спортивной подготовки учащихся.

№	Содержание.	Сроки	Ответственные
1	1.Подведение итогов работы Совета 2018-2019 учебный год 2.Принятие плана тренерского совета на 2019-2020 учебный год. 3.Утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий на 2019-2020 учебный год.	Август	Председатель
2	1.Результаты контрольно-переводных нормативов. 2.Аттестация тренеров – преподавателей в 2019-2020 учебном году. 3.Текущие вопросы.	Октябрь	Председатель
3	1.Результаты текущей проверки документов работы отделений. 2. Анализ сохранности контингента, подготовка к комплектованию объединений на 2019-2020 учебный год. 3Текущие вопросы.	Январь	Председатель
4	1.Планы работы тренеров-преподавателей на летний период 2.Подготовка и сдача отчетной документации. 3.Аналитические отчёты тренеров-преподавателей за 2019-2020 учебный год. 4.Текущие вопросы.	Май	Председатель

План работы с родителями

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Проведение родительских собраний	2 раза в год	тренеры-преподаватели	
2	Приглашение родителей на соревнования и культурно-массовые мероприятия	по календарю	тренеры-преподаватели	
3	Индивидуальные беседы с родителями.	в течение года	тренеры-преподаватели	
4	Привлекать родителей к ремонту школы, инвентаря, оборудования.	в течение года июль, август	тренеры-преподаватели	

План работы по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения, ответственный
1.	Первичный (предварительный) медицинский осмотр работников.	при приеме на работу медицинская сестра
2.	Периодический медицинский осмотр работников.	ежегодно медицинская сестра
3.	Вводный инструктаж по охране труда.	при приеме на работу по охране труда
4.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.	при приеме на работу Директор
5.	Повторный инструктаж по охране труда.	1 раз в 6 месяцев Директор
6.	Внеплановый инструктаж по охране труда.	по мере необходимости Директор
7.	Целевой инструктаж по охране труда.	по мере необходимости Директор
8.	Вводный, первичный, повторный инструктаж по ОТ с обучающимися.	Тренеры- преподаватели
9.	Проверка знаний по ОТ тренеров-преподавателей.	1 раз в 3 года комиссия
10.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда с обучающимися.	по мере необходимости Зам. директора
11.	Правила внутреннего трудового распорядка.	при приеме на работу Зам. директора
12.	Должностные инструкции.	при приеме на работу Зам. директора
13.	Функциональные обязанности по ОТ.	при приеме на работу Зам. директора

14.	Организация административно-общественного контроля по охране труда.	В соответствии с положением
15.	Выполнение правил пожарной безопасности.	по мере необходимости Директор
16.	Приказ о назначении ответственных лиц за организацию ОТ.	Директор

План работы с одаренными спортсменами

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный
1	Составить списки одаренных учащихся ДЮСШ	октябрь	Тренеры-преподаватели
2	Составить и утвердить план спортивных мероприятий	октябрь	Зам. директора, тренеры-преподаватели
3	Организовать 2-х разовые тренировочные занятия	во время каникул	Зам. директора, тренеры-преподаватели
4	Обеспечить выезд на соревнования	по календарю	Зам. директора, тренеры-преподаватели

План работы Управляющего совета

№	Тематика заседаний	Дата проведения	Ответственный
1.	1. Итоги учебного года 2. Утверждение годового плана мероприятий. 3. О режиме работы школы 4. О довыборах членов Управляющего совета. 5. Определение состава постоянных комиссий 6. Согласование расписания тренировочных занятий. 7. Оценка качества и результативности труда работников МБУ ДО «ДЮСШ п. Пятницкое», распределение стимулирующих выплат (согласование) на второе полугодие 2019 года.	сентябрь	Председатель УС
2.	1. Согласование направлений расходов на новый финансовый год. 2. Основные направления работы школы по профилактике правонарушений и преступлений среди обучающихся. 3. Воспитательная работа в школе. 4. Оценка качества и результативности труда работников МБУ ДО «ДЮСШ п. Пятницкое», распределение стимулирующих выплат (согласование) на первое полугодие 2020 года.	январь	Председатель УС

3.	<p>1. Анализ работы сайта спортивной школы за 2019 год.</p> <p>2. Согласование отчета по самообследованию за 2019 год.</p>	апрель	Председатель УС
4.	<p>1. Выполнение правил внутреннего распорядка персоналом школы с точки зрения сохранения здоровья.</p> <p>2. Отчет об охране труда и технике безопасности, соблюдении санитарно-гигиенических норм и правил в спортзалах, подсобных помещениях.</p>	июнь	Председатель УС

План внутришкольного контроля

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
1.	Готовность спортивных помещений к учебному году.	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы.	Диагностический	Осмотр спортивных сооружений.	Август.	Директор, заместитель директора	Акт/справка
2.	Подготовка документации к тарификации.	Расстановка педагогических кадров.	Диагностический	Осмотр личных дел педагогических работников.	Август.	Директор	Тарификационные списки
3.	Комплектование групп	Комплектования групп.	Диагностический	Составление списков для зачисления в ДЮСШ.	В течение сентября.	Директор, заместитель директора	Приказы о зачислении учащихся
4.	Обеспечение техники безопасности на занятиях.	Проверка выполнения инструкций по технике безопасности, охране труда, жизни и здоровья детей.	Фронтальный	1.Посещение. 2.Проверка документации.	Согласно плану-графику	Директор, заместитель директора	Справка
5.	Контроль за повышение квалификации педагогических работников.	Проверка даты прохождения курсов.	Диагностический	Проверка документации.	Сентябрь	Директор	Информация

6.	Контроль медицинского допуска к занятиям в ДЮСШ.	Проверка медицинских справок.	Диагностический	Проверка фактического наличия справок в соответствии с приказами на обучающихся.	Сентябрь	Директор, заместитель директора.	Справка
7.	Обеспеченность учебно-методической литературой	Наличие программ, обновление календарно – тематически планов, научно-методические разработки тренеров-преподавателей.	Предупредительный	1. Собеседование с тренерами-преподавателями. 2. Проверка наличия программно-методического обеспечения у педагогов.	1-15 сентября.	Директор, заместитель директора.	Информация
8.	Состояние оформления журналов групп	Выявление: - правильности и своевременности заполнения групповых журналов, личных дел учащихся; - выполнения единых требований по ведению журналов.	Предупредительный	Проверка документации.	Ежемесячно	Директор, заместитель директора.	Запись в журнале, справка

9.	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших тренеров – преподавателей.	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших тренеров – преподавателей.	Предупредительный	1.Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение учебных занятий. 4. Наблюдение.	При приёме на работу	Директор, заместитель директора.	Информация
10.	Контроль за проведением родительских собраний по отделениям.	Комплектования групп, планы работы, правила занимающихся в ДЮСШ.	Фронтальный	Анализ проведенных собраний.	По назначению собраний	Директор, заместитель директора.	Информация
11.	Уровень знаний и умений воспитанников программного материала.	Определение качества ЗУН.	Групповой обобщающий.	1.Посещение занятий. 2.Проверка документации тренеров.	Согласно плану-графику	Директор, заместитель директора.	Справка, педагогический совет.
12.	Состояние работы тренеров-преподавателей.	Выявление эффективности тренировочного занятия.	Фронтальный.	1. Посещение учебных занятий. 2.Проверка документации. 3.Анализ работы тренеров.	Согласно плану-графику	Директор, заместитель директора.	Анализ, запись в журнале/справка.
13.	Подготовка к аттестации педагогов.	Проверка документации: групповых журналов, календарно-	Персональный.	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Посещение занятий.	Согласно графику прохождения аттестации.	Директор, заместитель директора.	Экспертное заключение на педагогических работников.

		тематического, планирования; работы по теме самообразования, оформления портфолио тренера.					
1 4.	Организация работы с учащимися, состоящими на различных видах учета	Выявление, предупреждение правонарушений.	Тематический.	1. Беседа. 2. Посещение учебных занятий. 3. Наблюдение.	постоянно	Директор, заместитель директора, тренеры-преподаватели.	Отчет по работе с несовершеннолетними, состоящими на различных видах учета.
1 5.	Занятость обучающихся в каникулярное время.	Проверка проведения мероприятий, согласно календарному плану по видам спорта.	Фронтальный.	1. Посещение спортивно-массовых мероприятий. 2. Проверка отчетной документации.	Период каникул	Директор, заместитель директора.	Информация.
1 6.	Результативность работы тренеров-преподавателей за период с сентября- декабрь 2019г.	Проверка посещаемости в группах, результаты соревнований, количество соревнований, документация тренера.	Фронтальный. Диагностический.	1.Посещение учебных занятий. 2.Проверка фактического посещения занятий, согласно приказам. 3. Проверка отчетов тренеров.	По плану-графику	Директор, заместитель директора.	Педагогический совет.
1 7.	Подготовка учащихся к итоговой аттестации,	Соблюдение порядка проведения	Диагностический.	Посещение контрольно-переводных испытаний	Май	Директор, заместитель директора.	Результаты контрольно-

	проведение итоговой аттестации.	контрольно-переводных испытаний. Составление графика проведения.					переводных испытаний
1 8.	Подготовка к летней оздоровительной работе в ДЮСШ	Проверка подготовки учащихся к летней оздоровительной площадке, летним сборам, лагерям.	Тематический	Контроль.	Май	Директор, заместитель директора.	Информация.
1 9.	Подведение итогов работы тренеров-преподавателей за учебный год.	Отчет тренера-преподавателя за год.	Тематический.	Контроль за предоставлением отчетности.	28-31 мая.	Директор, заместитель директора.	Анализ.
2 0.	Оздоровление детей, обучающихся в летний период.	Контроль за работой в летний период.	Фронтальный.	Отчет работников о работе в летний период	По окончании работы в летний период	Директор, заместитель директора.	Отчет.
2 1.	Подведение итога работы ДЮСШ за учебный год.				Август	Директор, заместитель директора.	Анализ.

План заседаний общего Собрания трудового коллектива

Основной задачей общего собрания трудового коллектива является решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива.

Задачи общего собрания трудового коллектива:

- принятие «Правил трудового распорядка» школы;
- принятие «Коллективного договора и других нормативных актов»;
- образование (при необходимости) совета трудового коллектива для ведения переговоров с администрацией по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля его выполнения;
- заслушивание ежегодного отчета о выполнении коллективного трудового договора;
- обсуждение вопросов, связанных с организацией жизнедеятельности, безопасности и охраны труда Учреждения;
- разработка и принятие Устава, изменений и дополнений к нему.

№ п/п	Повестка дня	Срок
1	1. Выборы председателя и секретаря собрания. 2. Выполнение сотрудниками требований противопожарной, электробезопасности, охраны труда на рабочем месте; 3. Внесение изменений в положение об отраслевой системе оплаты труда; 4. Прохождение медицинского осмотра работниками образовательной организации.	Сентябрь
2	1. Утверждение графика отпусков работников образовательной организации; 2. О рассмотрении должностных инструкций; 3. Профилактические и предупредительные меры по предупреждению террористических актов. 4. Отчет о выполнении коллективного трудового договора.	Декабрь

**План
проведения совещаний при директоре**

№ п/п	Дата проведения	Рассматриваемые вопросы	Ответственный
1.	Сентябрь	1. Результаты внутришкольного контроля в сентябре: предоставление справок (согласно плану). 2. Состояние работы по проведению инструктажей персонала и обучающихся школы по порядку действий в случае чрезвычайных ситуаций, угрозы совершения террористического акта	Остапенко Н.О.
2.	Ноябрь	1. Организация работы по проведению тренировки по оповещению и действиям администрации, сотрудников школы в случае возникновения пожара. 2. Результаты внутришкольного контроля в октябре: предоставление справок (согласно плану).	Остапенко Н.О.
3.	Январь	1. О состоянии методической работы: - анализ деятельности тренеров-преподавателей по темам самообразования; - состояние работы с одаренными детьми. 2. Результаты административного контроля.	Остапенко Н.О.
4.	Март	1. О состоянии прохождения аттестации педагогических работников. 2. Результаты проведения внутришкольного контроля в марте: предоставление справок (согласно плану).	
5.	Май	1. Результаты административного контроля. 2. О работе тренерского совета. 3. Проведение Декады по благоустройству школьной территории.	Остапенко Н.О.