

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «БОГАТЫРЬ» г. ГРОЗНОГО»**

СОГЛАСОВАНО:

Протокол Педагогического Совета
«_10_»_января_2024 №_1_
Протокол Общего Собрания
«_10_»_января_2024г. №_1_

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБУ ДО «СШ
«Богатырь» г. Грозного»
_____М.С.Хамидов

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Богатырь» г. Грозного»
на 2024 год**

ЦЕЛИ:

1. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта;
2. Обеспечение реализации предусмотренных законодательством РФ, ЧР;
3. Привлечение населения к занятиям физической культурой и спортом;
4. Разработка, утверждение и реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта на этапах подготовки в порядке, установленном законодательством РФ;
5. Разработка, утверждение и реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта.

ЗАДАЧИ:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и физического развития обучающихся;
- формирование у населения потребности в здоровом образе жизни, адаптация их к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга на основе занятий спортом;
- совершенствование спортивного мастерства обучающихся посредством организации их систематического участия в спортивных мероприятиях, включение обучающихся в состав сборных команд;
- обеспечение повышения уровня общей и специальной физической подготовленности в соответствии с требованиями программ спортивной подготовки по видам спорта;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных программ;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, патриотизма, уважение к правам свободам человека, любви к и окружающей природе, Родине и семье
- всесторонняя забота о сохранности жизни и здоровья, формирование нравственности на основе концепции здорового образа жизни;
- развитие потребностей обучающихся в саморазвитии и самовыражении;
- вовлечение родителей в учебно-тренировочный процесс, формирование у них компетентной педагогической позиции по отношению к собственному ребёнку;

№	Содержание	Сроки исполнения	Ответственные лица	Отметка об исполнении
1.Организационная работа				
1.1	Подготовка аналитических справок об итогах работы учреждения	Декабрь	Зам. директора	
1.2	Комплектование учебно-тренировочных групп на 2024 год	Декабрь январь	Зам. директора, инструкторы-методисты	
1.3	Подготовка статистического отчета по форме 5-ФК, 1-ФК	Декабрь январь	Зам. директора	
1.4	Подготовка отчетов по исполнению государственного задания	Январь Апрель Июль Октябрь	Зам. директора, Гл. бухгалтер	
1.5	Составление и утверждение планов работы: -Годовой план работы учреждения; -План педагогического совета; -План внутри школьного контроля; -План антидопинговых мероприятий; -План антикоррупционной деятельности; -План общего собрания работников; -План по повышению квалификации и профессиональной переподготовке сотрудников учреждения. -План антитеррористических мероприятий -План по духовно-нравственному воспитанию	Декабрь Январь	Зам. директора, инструктор-методист	
1.6	Подготовка и утверждение учетной документации: -Перспективные и годовые учебные планы по образовательной программе; -Ежемесячное планирование учебно-тренировочных занятий; -Индивидуальные учебно-тренировочные планы; -Расписание учебно-тренировочных занятий; -Журналы учета учебно-тренировочных групп.	Январь	Зам. директора, инструктор-методист	
1.7	Составление и утверждение плана спортивных мероприятий учреждения	Декабрь	Директор Зам. директора инструктор-методист	

1.8	<p>Составление и утверждение планов педагогических советов: №1. 1. Утверждение годового плана работы» на 2024 г. 2. Отчисление и перевод обучающихся 3. Формирование групп 4. Утверждение локальных актов 5. Утверждение расписания учебно-тренировочных занятий. 6. Утверждение календаря спортивно-массовых мероприятий. 7. Разное (работа в «Мой спорт», меры безопасности и антитеррор, др.); 8. Согласование к утверждению ЛНА на 2024 год.</p> <p>№2 1. О состоянии учебно-тренировочной работы. 2. Исполнение календаря спортивно-массовых мероприятий за 1 первое полугодие, планируемый календарь на 2-е полугодие. 3. Разное 4. Промежуточная аттестация обучающихся</p> <p>№3 1. Мониторинг участия обучающихся в спортивно-массовых мероприятиях. 2. Присвоение массовых разрядов 3. Осуществление медицинского контроля в учебно-тренировочном процессе на 2024 г. 4. Разное</p> <p>№4 1. Итоговая аттестация обучающихся. 2. Анализ работы за 2023 учебный год. 3. Итоги внутришкольного контроля. 4. Итоги мониторинга участия обучающихся в спортивно-массовых мероприятиях за 2-е полугодие и учебный год. 5. Разное</p>	<p>январь</p> <p>май</p> <p>сентябрь</p> <p>декабрь</p>		
1.9	Составление и утверждение сводного плана комплектования учреждения и тарификационного списка тренеров-преподавателей	декабрь	Директор Зам. директора Гл. бухгалтер	
1.10	Заключение договоров аренды и договоров по оказанию услуг на спортивные залы,	В течении года	Директор Зам. директора Тренер-преподаватель	
1.11	Составление и утверждение графика отпусков сотрудников	Декабрь	Инспектор по кадрам	
1.12	Подготовка спортивных залов	Июнь-август	Зам. директора	

1.13	Проведение инструктажа по охране труда с работниками учреждения	Январь-сентябрь	Ответственный по охране труда	
1.14	Утверждение графика работы	январь	Директор Специалист по кадрам	
1.15	Подготовка и проведение медосмотра, УМО	По графику	Директор Зам. директора Тренера-преподаватели	
1.16	Корректировка локальных актов	В течение года, по мере необходимости	Директор, Зам. директора, специалист по кадрам	
1.17	Работа по обновлению сайта учреждения, с интернет ресурсами. Информационное освещение спортивных достижений школы на сайте учреждения»	В течение года, по мере необходимости	Зам. директора, инженер- программист	
2. Учебно-воспитательная работа				
2.1	Встречи с ведущими спортсменами и ветеранами спорта	В течение года	Инструктор-методист Тренер - преподаватель	
2.2	Мероприятия по профилактике правонарушений и знаний ПДД	В течение года	Тренер - преподаватель	
2.3	Профилактические беседы: - «Соблюдение санитарно-гигиенических требований, профилактика инфекционных заболеваний» - «Осторожно, гололед!»	октябрь Январь	Тренер - преподаватель	
2.4	Профилактика спортивного травматизма	В течение года	Тренер-преподаватель	
2.5	Просмотр соревнований, обсуждение	В течение года	Тренер - преподаватель	
2.6	Подготовка и проведение мероприятий (показательные выступления, соревнования, конкурсы, эстафеты), посвященных памятным датам и праздникам	В течение года	Инструктор-методист Тренер - преподаватель	
2.7	Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций	В течение года	Тренер - преподаватель	
2.8	Мероприятия по противопожарной безопасности	В течение года	Тренер - преподаватель	
2.9	Мероприятия по духовно-нравственному воспитанию	В течение года	Тренер - преподаватель	
3.0	Мероприятия по антитеррористической деятельности	В течение года	Тренер - преподаватель	
3.1	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися по вопросам посещаемости и дисциплины	В течение года	Тренер - преподаватель	
3.2	Участие в мероприятиях «Кросс наций», «Забег РФ» и др.	согласно календарного плана	Зам. директора, Инструктор-методист Тренер-преподаватель	

3. Учебно- спортивная работа

3.1	Организация и проведение учебно-тренировочных занятий в соответствии с утвержденным планом комплектования и расписания учебно-тренировочных занятий	В течение года	Тренер - преподаватель	
3.2	Участие обучающихся на соревнованиях согласно плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	В течение года	Инструктор-методист Тренер-преподаватель	
3.3	Составление отчетов об участии в соревнованиях и анализа выступления на них	Январь май	Инструктор-методист Тренер-преподаватель	
3.4	Разработка и утверждение плана графика проведения открытых учебно-тренировочных занятий	Январь	начальник отдела методического обеспечения Инструктор-методист	
3.5	Контроль за своевременным оформлением спортивных разрядов, званий, квалификационных категорий	В течение года	Зам. директора, Инструктор- методист	
3.6	Проведение промежуточной аттестации обучающихся (сдача контрольно-переводных нормативов)	Сентябрь Декабрь	Директор Зам. директора Инструктор-методист Тренер-преподаватель	
3.7	Организация и проведение летней оздоровительной кампании	Июнь-август	Директор Зам. директора Инструктор-методист Тренер-преподаватель	
3.8	Участие в городских, региональных, всероссийских и международных соревнованиях	Январь- декабрь	Зам. директора Инструктор-методист, тренер - преподаватель	
3.9	Проведение инструктажа по технике безопасности с обучающимися	Январь сентябрь	Тренер - преподаватель	
3.10	Обеспечение помощи в спортивной подготовке спортсменам, желающим сдать нормы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».	По запросу	Инструктор-методист, тренер - преподаватель	

4. Финансово - хозяйственная работа

4.1	Составление и утверждение штатного расписания	Январь	Директор Зам. директора Гл. бухгалтер Специалист по кадрам	
4.2	Составление и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности	Январь	Директор Зам. директора Гл. бухгалтер	
4.3	Инвентаризация имущества	В течение года	Зам. директора Гл. бухгалтер	

4.4	Приобретение необходимого инвентаря для проведения учебно-тренировочных занятий	В течение года	Директор	
4.5	Списание спортивного инвентаря и оборудования пришедшего в негодность	В течение года	Зам. директора Гл. бухгалтер	
4.6	Опубликование на сайте w.w.w.bus.gov.ru информации об учреждении; - государственное задание и его исполнение; - план ФХД; - операции с целевыми средствами из бюджета;	В течение года	Директор Зам. директора Гл. бухгалтер	
4.7	Подготовка документации на проведение торгов и закупок	В течение года	Директор Гл. бухгалтер	
4.8	Опубликование графика закупок, контрактов на официальном сайте w.w.w.zakupki.gov.ru	По мере заключения	Гл. бухгалтер	
4.9	Подготовка, заключение и ведение договоров (контрактов) со сторонними организациями	В течение года	Директор Зам. директора Гл. бухгалтер	
4.10	Заключение договоров для организации учебно-тренировочного процесса	В течение года	Директор Зам. директора Гл. бухгалтер	
4.11	Подача актов выверки в соответствующие организации	В течение года	Директор Зам. директора Гл. бухгалтер	
4.12	Проведение текущего ремонта	В течение года	Тренер - преподаватель	
4.13	Составление и утверждение отчета о выполнении государственного задания, отчета об исполнении бюджета	По квартально	Директор Зам. директора Гл. бухгалтер	

5.Работа с общеобразовательными школами

5.1	Осуществление взаимодействия с общеобразовательными школами по посещению и сохранению контингента обучающихся	В течение года	Тренер - преподаватель	
5.2	Оказание методической и практической помощи в проведении мероприятий	В течение года	Тренер - преподаватель Инструктор-методист	
5.3	Заключение договоров	В течение года	Директор Замдиректора Тренер - преподаватель	
5.4	Проведение пропаганды среди обучающихся по привлечению к регулярным занятиям спортом	В течение года	Тренер - преподаватель	

6.Медицинское обеспечение

6.1	Обеспечить плановую диспансеризацию обучающихся не менее 2 раза в год	В соответствии с графиком проведения, и УМО	Директор Замдиректора Тренер - преподаватель	
-----	---	---	--	--

6.2	Вести учет и контроль прохождения обучающимися УМО	В течение года	Тренер-преподаватель	
6.3	Медицинское обслуживание учебно-спортивных мероприятий	Согласно плана спортивных мероприятий	Директор	
6.4	Организация учета спортивного травматизма	По необходимости	ответственный по охране труда, тренер - преподаватель	
6.5	Осуществление санитарного контроля мест учебно-тренировочных занятий и соревнований	Постоянно	Тренер - преподаватель Инструктор-методист	
6.6	Проведение профилактических бесед на темы: -О недопустимости допинга; -О вреде наркомании; - О последствиях несоблюдения режима питания; -О вреде алкоголя, курения; - О пользе активного образа жизни	В течение года	Тренер - преподаватель	
6.7	Прохождение медицинского осмотра работниками	ноябрь	Специалист по кадрам	
7.Работа с родителями				
7.1	Проведение родительских собраний	В течение года	Тренер - преподаватель	
7.2	Проведение лекций и бесед для родителей о режиме питания и отдыха обучающегося, о роли родителей в учебно-тренировочном режиме обучающихся др.	В течение года	Тренер - преподаватель Инструктор-методист	
7.3	Прием родителей обучающихся	В течение года	Директор	
7.4	Оформление информационных стендов/сайт для родителей	В течение года	Инструктор-методист	
8.Организация и проведение внутреннего контроля				
8.1	Анализ и исполнение плана работы за год	Декабрь	Директор	
8.2	Контроль за посещаемостью учебно-тренировочных занятий обучающимися учреждения	В соответствии с утвержденным графиком	Зам. директора Инструктор-методист	
8.3	Мониторинг наполняемости учебно-тренировочных групп в соответствии с планом комплектования	В соответствии с утвержденным графиком	Зам. директора Инструктор-методист	
8.4	Контроль за выполнением дополнительных общеобразовательных Программ по видам спорта	В соответствии с утвержденным графиком	Зам. директора инструктор- методист	
8.5	Проверка отчетной документации тренеров- преподавателей.	Ежемесячно	Зам. директора	
9. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ				
9.1.	Профессиональная переподготовка по курсу 44-ФЗ,	По графику	Директор	

9.2	Прохождение курсов повышения квалификации по дополнительному образованию	В течении года	Тренеры- преподаватели, инструктор -методист	
9.3	Разработка авторских образовательных программ по видам спорта, методических разработок	В течении года	Тренеры-преподаватели	
9.4	Проведение открытых учебно-тренировочных занятий по видам спорта	По графику	Тренеры-преподаватели	
9.5	Проведение мастер-класса	ноябрь	Тренеры-преподаватели	
9.6	Работа в составе судейских бригад на соревнованиях различного уровня	В течении года	Тренеры- преподаватели	