

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «РЕКОРД»**

Принято
на заседании педагогического совета
протокол
от «27» декабря 2024 №

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАУ ДО РО «СШ «Рекорд»
от «28» декабря 2024 № 184/2

**ПЛАН РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «РЕКОРД»
НА 2025 УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ГОД**

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГАУ ДО РО «СШ «РЕКОРД» НА 2025 УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ГОД

1. Осуществлять организацию и проведение учебно-тренировочных занятий, спортивных мероприятий, физкультурно-оздоровительную работу среди лиц, обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта.

2. Привлечение детей и подростков к систематическим занятиям физической культурой и спортом, создание условий для повышения спортивного мастерства и достижения максимальных спортивных результатов, создание условий для подготовки спортивного резерва для сборных команд Рязанской области и сборных команд Российской Федерации.

3. Формирование у подрастающего поколения устойчивых традиций и мотиваций в отношении физического воспитания и спорта, как важнейшего фактора обеспечения здорового образа жизни.

4. Осуществлять пропаганду спорта, вовлекать в спортивную среду как можно больше учащейся молодежи.

5. Обеспечить приобретение знаний обучающимися в области гигиены, первой медицинской помощи и формирования здорового образа жизни.

6. Обеспечить методическое сопровождение в повышении обучающимися максимума знаний в области судейства и правил соревнований по видам спорта, внедрение современных методик максимального развития физических и спортивных знаний, умений, навыков.

7. Создание условий для достижения наивысших спортивных результатов, выполнение спортивных разрядов обучающимися. Выполнение планов государственного задания.

8. Воспитывать нравственные, духовные качества активного члена общества, чувство долга и ответственности перед окружающими и Отечеством истинного патриота, настоящего гражданина своей страны, умения анализировать и объективно оценивать свои поступки.

ПЛАН РАБОТЫ ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационная работа			
1	Подготовка утверждение планов работы учреждения по основной деятельности на 2025 учебно-тренировочный год	Январь	<i>Директор, заместитель директора по учебно-методической работе, инструктор-методист</i>
2	Подготовка объектов спорта к проведению учебно-тренировочных занятий	до 15 января	<i>Руководство учреждения, тренеры-преподаватели</i>
3	Кадровое обеспечение учебно-тренировочного процесса	В течение года	<i>Руководство учреждения</i>
4	Обеспечение безопасности и соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил при проведении учебно-тренировочного процесса	В течение года	<i>Руководство учреждения, тренеры-преподаватели</i>

5	Утверждение учебно-тренировочного плана, плана комплектования учебно-тренировочных групп по видам спорта, плана-сетки на 2025 учебно-тренировочный год	до 15 января	<i>Заместитель директор по учебно-методической работе, инструктор-методист, тренеры-преподаватели</i>
6	Утверждение расписания учебно-тренировочных занятий на 2025 учебно-тренировочный год	до 15 января	<i>Директор, заместитель директор по учебно-методической работе</i>
7	Утверждение учебной нагрузки, составление и утверждение тарификации тренеров-преподавателей	до 10 января	<i>Директор, заместитель директор по учебно-методической работе</i>
8	Комплектование учебно-тренировочных групп согласно утвержденному плану	до 1 февраля	<i>Директор, заместитель директор по учебно-методической работе, инструктор-методист</i>
9	Составление и утверждение Календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий на 2025 учебно-тренировочный год	до 15 января	<i>Заместитель директор по учебно-методической работе, инструктор-методист тренеры-преподаватели</i>
10	Взаимодействие с государственными и общественными организациями массовой информации	В течение года	<i>Руководство учреждения</i>
11	Актуализация информации на официальном сайт учреждения в телекоммуникационной сети Интернет	В течение года	<i>Инструктор-методист</i>
12	Подготовка приказов на участие обучающихся в спортивных мероприятиях на 2025 учебно-тренировочный год	В течение года	<i>Заместитель директор по учебно-методической работе, инструктор-методист тренеры-преподаватели</i>
13	Составление рабочих программ по видам спорта на 2025 учебно-тренировочный год, разработка индивидуальных планов подготовки обучающихся (при необходимости)	Декабрь Январь	<i>Заместитель директор по учебно-методической работе, инструктор-методист тренеры-преподаватели</i>
14	Осуществление работы по профессиональной переподготовке и курсов повышения квалификации тренеров - преподавателей и иных специалистов	При необходимости	<i>Инструктор-методист</i>
15	Проведение заседаний педагогического совета	Ежеквартально	<i>Руководство учреждения</i>
16	Утверждение плана работы методического совета. Проведение заседаний методических советов	3 раза в год	<i>Инструктор-методист тренеры - преподаватели</i>
17	Утверждение состава методического и педагогического совета учреждения	Декабрь	<i>Директор</i>

18	Организация работы по аттестации на соответствие занимаемой должности и получение квалификационных категорий	По графику	<i>Инструктор-методист</i>
19	Разработка и утверждение индивидуальных планов спортивной подготовки обучающихся в каникулярный период	За 2 недели до каникул	<i>Заместитель директора по учебно-методической работе, инструктор-методист, тренеры-преподаватели</i>
20	Проведение инструктажа по антитеррористической и пожарной безопасности с работниками	2 раза в год	<i>Специалист по технике безопасности</i>
21	Контроль правильности и своевременности оформления документации по организации и ведению образовательного процесса	В течение года	<i>Заместитель директора по учебно-методической работе, инструктор-методист</i>
22	Подготовка статистических отчетов (формы 1-ФК, 5-ФК)	Ноябрь-декабрь	<i>Заместитель директора по учебно-методической работе</i>

2. Учебно-методическая работа

1	Организация учебно-тренировочных мероприятий в соответствии с дополнительными образовательными программами	В течение года	<i>Тренеры- преподаватели</i>
2	Проведение инструктажа занимающихся по технике безопасности и правилам поведения во время тренировочных занятий, участи в спортивных, физкультурно-массовых, тренировочных мероприятиях и выезда на соревнованиях	постоянно	<i>Тренеры- преподаватели</i>
3	Ведение электронного журнала учета работы	В течение года	<i>Тренеры- преподаватели</i>
4	Участие обучающихся в соревнованиях различного уровня	В течение года	<i>Тренеры – преподаватели</i>
5	Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в организации и осуществлении учебно-тренировочного процесса	В течение года	<i>Заместитель директора по учебно-методической работе, инструктор-методист</i>
6	Работа по присвоению спортивных разрядов и званий обучающимся	В течение года	<i>Директор, заместитель директора по учебно-методической работе, тренеры – преподаватели</i>
7	Оформление наглядных пособий (стендов) в здании Учреждения	По мере необходимости	<i>Инструктор-методист</i>
8	Оформление пакета документа на присвоение судейских категорий	В течение года	<i>Заместитель директора по учебно-методической работе, инструктор-методист, тренеры – преподаватели</i>

9	Участие в районных, областных и всероссийских конкурсах педагогических работников	В течение года	<i>Тренеры- преподаватели</i>
10	Организация и проведение профилактических мероприятий по вопросам предупреждения применения средств и методов неспортивного поведения, о вреде курения, употребления спиртных напитков, и др.	В течение года	<i>Медицинские работники, тренеры- преподаватели</i>
11	Проведение физкультурно-массовых, спортивных мероприятий	Согласно календарю	<i>Заместитель директора по учебно-методической работе, инструктор-методист, тренеры – преподавател.</i>
12	Актуализация личных дел обучающихся	В течение года	<i>Инструктор-методист, тренеры – преподавател</i>

3. Воспитательная работа

1	Проведение спортивно-массовых мероприятий в каникулярное время	В течение года	<i>Тренеры – преподавател</i>
2	Проведение бесед воспитательного характера с обучающимися и их родителями	В течение года	<i>Тренеры – преподавател</i>
3	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий, посвященных праздничным и памятным датам	В течение года	<i>Директор, заместитель директора по учебно-методической работе, инструктор-методист тренеры – преподавател</i>
4	Организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания молодежи	В течение года	<i>Директор, заместитель директор по учебно-методическо работе, инструктор-методист тренеры – преподавате.</i>
5	Организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	В течение года	<i>Тренеры – преподавате.</i>
6	Организация и проведение мероприятий по антинаркотической программе	В течение года	<i>Тренеры – преподавате.</i>
7	Организация и проведение работы с обучающимися согласно плану воспитательной работы	В течение года	<i>Тренеры – преподавате</i>
22	Организация и проведение мероприятий обучающимися согласно плану антидопинговой работы	В течение года	<i>Тренеры – преподавате</i>
23	Проведение родительских собраний	В течение года	<i>Тренеры – преподавате</i>
24	Профилактические беседы с обучающимися	В течение года	<i>Тренеры-преподавател инструктор – методи</i>

4. Организация медицинского сопровождения учебно-тренировочного процесса

1	Обеспечение допуска обучающихся к учебно-тренировочным занятиям согласно требованиям действующего законодательства	В течение года	Врач, тренеры-преподаватели, инструктор-методист
2	Обеспечение допуска обучающихся к участию в соревнованиях согласно требованиям действующего законодательства	В течение года	Врач, тренеры-преподаватели, инструктор-методист
5. Финансово-хозяйственная деятельность			
1	Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности	Декабрь	Директор, экономист
2	Подготовка и утверждение штатного расписания и тарификации работников Учреждения	Декабрь	Директор, специалист по кадровому делопроизводству, экономист
3	Сдача бухгалтерской отчетности	В соответствии и с графиком	Главный бухгалтер
4	Утверждение графика ежегодных оплачиваемых отпусков работников на 2026 год	Декабрь	Директор, Специалист по кадровому делопроизводству
6. Внутришкольный контроль			
1	Осуществление контроля по комплектованию учебно-тренировочных групп	Февраль	Заместитель директора по учебно-методической работе, инструктор-методист
2	Контроль за выполнением тренерами-преподавателями планов воспитательной работы	В течение года	Инструктор методист
3	Осуществление контроля за посещаемостью учебно-тренировочных занятий	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, инструктор-методист
4	Осуществление контроля за ведением электронных журналов учета работы	Ежемесячно	Инструктор методист
5	Осуществление контроля за актуализацией личных дел обучающихся	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, инструктор-методист
6	Контроль выполнения требований по технике безопасности при проведении учебно-тренировочных занятий, а также при выезде на соревнования, учебно-тренировочные сборы и иные мероприятия	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, инструктор-методист
7	Организация промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости	Декабрь	Заместитель директора по учебно-методической работе,

			инструктор-методист, тренеры- преподаватели
8	Контроль за соблюдением требований федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта при реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической работе, инструктор-методист
7. План работы по охране труда и пожарной безопасности			
1	Систематический контроль за состоянием охраны труда и пожарной безопасностью	Постоянно	Специалист по охране труда, ответственный за пожарную безопасность
2	Проведение вводных, очередных и внеочередных инструктажей	Согласно графикам	Специалист по охране труда, ответственный за пожарную безопасность
3	Подготовка необходимых документов по охране труда и технике безопасности на новый учебно-тренировочный год	Декабрь	Специалист по охране труда
4	Разработка методических рекомендаций для оформления информационных стендов и проведение бесед и инструктажей с тренерами-преподавателями	В течение года	Специалист по охране труда
5	Подготовка и утверждение новых инструкций по охране труда и технике безопасности для обучающихся и работников учреждения	В течение года	Директор, специалист по охране труда
6	Расследование и учет несчастных случаев	по факту несчастного случая	Специалист по охране труда
7	Планирование мероприятий по охране труда	Ежегодно	Специалист по охране труда
8	Составление и обновление программ инструктажей	При необходимости	Специалист по охране труда, ответственный за пожарную безопасность
9	Проведение практических занятий с обучающимися, посетителями и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Согласно графику	Ответственный по пожарной безопасности
8. План работы по антитеррористической безопасности			
1	Проведение инструктажа с работниками Учреждения по антитеррористической безопасности	2 раза в год	Ответственный по антитеррористической безопасности
2	Распространение памяток, инструкций по антитеррористической безопасности	В течение года	Ответственный по антитеррористической безопасности