

Утверждаю:

Ким М.Э.
Директор МАУ ДО «СШ-5»
г. Улан-Удэ. Приказ № 303
от 27 декабря 2023 г.



ПЛАН РАБОТЫ

МАУ ДО «СШ №5» г. Улан-Удэ» на 2024-25 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки, место проведения	Ответственные
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.	Утверждение календарного плана и тарификации на год.	Декабрь, сентябрь	Директор
2.	Утверждение муниципального задания на год.	Декабрь, январь	Директор
3.	Разработка плана спортивно-массовых мероприятий.	декабрь	Заместитель директора по СР
4.	Своевременный отбор в группы на этап начальной подготовки.	Сентябрь-декабрь	Зам. директора по СР, инструктор-методист
5.	Составление графика сдачи контрольных нормативов занимающихся по отделениям	май	Инструктор-методист
6.	Внесение изменений в учредительные документы организации в связи с изменением наименования учреждения: Разработка, согласование и утверждение проекта устава организации дополнительного образования; Государственная регистрация устава; Переоформление права оперативного управления на объекты недвижимого имущества в связи с изменением наименования учреждения	Январь-сентябрь	Директор, зам. директора по СР, завхоз, , инструктор-методист
7.	Утверждение графика отпусков сотрудников	декабрь	Директор
8.	Обсуждение и утверждение плана работы «СШ-5» на год.	Декабрь	Директор
9.	Проведение вводного инструктажа при приеме на работу, инструктажа на рабочем месте.	В течение года	Директор зам. директора по СР
10.	Проведение инструктажа и беседы с занимающимися по технике безопасности и пожарной безопасности при организации и проведении занятий по видам спорта	Апрель, сентябрь	Тренеры-преподаватели

11.	Проведение учебных эвакуаций с занимающимися в рамках «Недели пожарной безопасности»	Апрель, октябрь	Зам. директора по СР Тренеры-преподаватели
12.	Организация, подготовка и открытие загородного спортивно-оздоровительного лагеря «Старт»	Апрель-Август	Начальник лагеря
II. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА			
13.	Ведение сайта спортивной школы	В течение года	Инструктор-методист
14.	Организация формирования и свод статистических отчётов спортивной школы, лагеря	Ноябрь, декабрь	Зам. директора по СР Инструктор-методист
15.	Разработка и корректировка муниципального задания спортивной школы, лагеря, ЛДП	В течение года	Заместитель директора по СР
16.	Регулярное освещение в местных средствах массовой информации (телевидение, радио, пресса) итогов выступления сборных команд «СП-5» в соревнованиях республиканского, российского, европейского уровня, информирование населения о городских спортивно-массовых мероприятиях.	В течение года	Заместитель директора по СР Инструктор-методист
17.	Реклама проводимых спортивных соревнований с целью привлечения зрителей на данные мероприятия.	В течение года	Зам.директора по СР Инструктор-методист
III. СПОРТИВНАЯ РАБОТА			
18.	Согласование с общеобразовательными школами и утверждение расписания занятий тренеров, подписание договоров	сентябрь	Заместитель директора по СР
19.	Своевременное оформление заявок и подтверждения на участие в соревнованиях и турнирах	В течение года	Инструктор-методист
20.	Проведение на высоком организационном уровне школьных, городских, республиканских, зональных соревнований в соответствии с календарным планом, спортивно-массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по СР Инструктор-методист
21.	Своевременное присвоение массовых разрядов	В течение года	Инструктор-методист
22.	Проведение заседаний тренерских советов школы	4 раза в год	Зам. директора по СР
23.	Проведение соревнований по видам спорта внутри отделений, школы.	В течение года	Тренеры-преподаватели
IV. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
24.	Участие в семинарах, совещаниях, городских и республиканских конференциях, пленарных заседаниях	В течение года	Заместитель директора по СР
25.	Помощь в подготовке к аттестации тренерского состава.	В течение года	Инструктор-методист
26.	Систематическое повышение квалификации тренерского состава.	В течение года	Заместитель директора по СР
27.	Оказание методической и организационной помощи тренерам.	В течение года	Инструктор-методист
28.	Обсуждение и утверждение плана методической работы.		Директор, инст.-методист

V. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
29.	Формирование у занимающихся патриотизма, нравственных качеств (честность, доброжелательность, самообладание, коллективизм дисциплинированность, терпимость) в сочетании с волевыми (трудолюбие (настойчивость, аккуратность).	В течение года	Заместитель директора по СР, Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
30.	Укрепление здоровья юных спортсменов, приобщение их к здоровому образу жизни и повышению социальной активности подрастающего поколения.	В течение года	Инструктор-методист
31.	Экскурсии, посещение театров, выставок, музеев.	В течение года	Тренеры-преподаватели
32.	Установление постоянной взаимосвязи с родителями.	В течение года	Тренеры-преподаватели
33.	Встречи и мастер-классы со знаменитыми спортсменами.	В течение года	Заместитель директора по СР
VI. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ			
34.	Осуществление постоянного внутри школьного контроля за качеством тренировочного процесса, соблюдение тренировочного режима, посещение занятий	В течение года	Директор, Зам. директора по СР, Инструктор-методист
35.	Проведение открытых тренировок	В течение года	Тренеры-преподаватели
36.	Проведение мониторинга	В течение года	Заместитель директора по СР
37.	До 10 числа проверка журналов учета тренировочных занятий.	Ежемесячно	Заместитель директора по СР
VII. АНТИДОПИНГОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
38.	Прохождение курса дистанционного обучение «Антидопинг» для тренеров и спортсменов	Январь, сайт Русада	Тренеры-преподаватели
39.	Инструктажи по антидопингу.	В течение года	Тренеры-преподаватели
VIII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ			
40.	Утверждение плана повышения квалификации	декабрь	Директор
41.	Участие в методических, судейских, тренерских семинарах, совещаниях и сборах, проводимых ЦСП, федерациями по видам спорта	В течение года	Инструктор-методист
IX. АТТЕСТАЦИЯ РАБОТНИКОВ			
42.	Утверждение плана аттестации школы	декабрь	Директор
43.	Утверждение графика прохождения аттестации тренеров	декабрь	Директор
44.	Создание комиссии по аттестации тренеров	декабрь	Директор
45.	Проведение заседаний по аттестации тренеров	1 раз в квартал	Председатель комиссии
X. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ			
46.	Утверждение графика прохождения углубленного медицинского осмотра занимающихся групп тренировочного этапа	октябрь	Директор
47.	Ведение учета спортивного травматизма с анализом причин травм.	В течение года	Инструктор-методист

48.	Прохождение медицинского освидетельствование, гигиенического обучения сотрудникам школы	май	Заместитель директора по АХЧ
49.	Проведение курса восстановительных процедур с занимающимися групп тренировочного этапа.	В течение года	Тренеры-преподаватели
XI. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА, ПО АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЁННОСТИ ОБЪЕКТОВ, ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ			
50.	Утверждение состава комиссии по охране труда.	Декабрь	Директор, зам. по СР
51.	В соответствии с нормативными требованиями проведение вводного инструктажа при приеме на работу, инструктажа на рабочем месте.	В течение года	Директор, зам. директора по СР,
52.	Проведение инструктажа и беседы с занимающимися по технике безопасности и пожарной безопасности при организации и проведении тренировочных занятий по видам спорта.	Два раза в год и индивидуально при зачислении	Директор, Зам. по СР, Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
53.	Проведение инструктажа с тренерами и техническим персоналом, занимающимися воспитанниками, на случай при возникновении чрезвычайных ситуаций.	Два раза в год и индивидуально при зачислении	Директор, Зам. директора по СР,
54.	Проведение учебных эвакуаций с занимающимися, в рамках «Недели пожарной безопасности»	июнь	Директор, Зам. по СР, Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
XII. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
55.	Создание комиссий и проведения инвентаризации материальных ценностей по состоянию	декабрь	Гл.бухг.,экономист Заместитель директора по АХЧ
56.	Составление и утверждение смет расходов на год	январь	Директор, гл.бухг., Заместитель директора по АХЧ
57.	Своевременное оформление заявок на приобретение материалов для обеспечения тренировочного процесса и на приобретение спортивного инвентаря и оборудования.	В течение года	Гл.бухг.,экономист, Заместитель директора по АХЧ
58.	Подготовка и проведение косметического ремонта помещений к началу года.	Июль- август	Гл.бухг.,экономист Заместитель директора по АХЧ
59.	Составление и сдача отчета по форме, 1-ФК, 5-ФК, 1-ДОД.	январь	Директор, Зам. директора по СР, Инструктор-методист