

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор «Джатиевской ООШ»**  
Филимонова И.Н.

---

"01" сентября 2024 г.

**План работы школьного спортивного клуба «Вуокса»  
на 2024-2025 учебный год.**

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель работы ШСК:

Повышение массовости занятий учащимися физической культурой и спортом для вовлечения их в систематический процесс физического и спортивного совершенствования.

Задачи:

1. Реализации образовательных программ дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности;
2. Вовлечение учащихся в систематические занятия физической культурой и спортом;
3. Проведение школьных спортивно-массовых мероприятий и соревнований по направлениям;
4. Комплектование и подготовка команд учащихся для участия в соревнованиях;
5. Пропаганда здорового образа жизни, личностных и общественных ценностей физической культуры и спорта;
6. Создание нормативно-правовой базы;
7. Комплектование и подготовка учащихся к «Готов к труду и обороне».

Направление деятельности	Содержание деятельности	Срок	Ответственные за исполнение
<b>Организационная деятельность</b>			
Выбор лидеров ШСК	подбор состава ШСК;	Август-сентябрь 2024 г.	Руководитель ШСК
Планирование и организация деятельности ШСК	- Составление и утверждение планов работы ШСК на 2024-2025 уч. год (план работы ШСК, план спортивно массовых мероприятий); - составление расписания работы ШСК (общее расписание, индивидуальное расписание педагогов и специалистов ШСК);	Август-сентябрь 2024 г.	Руководитель ШСК
Создание Совета клуба	- разъяснительная работа с ученическими коллективами школы, коллективами спортивных секций;	Август-сентябрь 2024 г.	Руководитель ШСК, педагоги
<b>Методическая деятельность</b>			
Разработка, согласование программ внеурочной деятельности	- анализ имеющихся программ; - выявление круга интересов учащихся ОУ; - написание программ.	В течение года	Руководитель ШСК, педагоги

детей физкультурно-спортивной направленности			
Проведение методических мероприятий с целью обмена опытом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в методических объединениях педагогов (на уровне района);</li> <li>- участие в семинарах, круглых столах и других формах обмена опытом.</li> </ul>	В течение учебного года по плану, по индивидуальному плану	Руководитель ШСК, педагоги
Участие в конкурсах разного уровня	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поиск интересных вариантов конкурсной деятельности;</li> <li>- подготовка к соревнованиям, состязаниям;</li> <li>- непосредственное участие в соревнованиях;</li> <li>- подведение итогов.</li> </ul>	В течении учебного года по плану и годовому плану ОО	Руководитель ШСК, педагоги
Организация и проведение смотров спортивных коллективов школы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор темы смотра;</li> <li>- подготовка и оформление эмблем и девизов спортивных коллективов - классов;</li> <li>- проведение выставки эмблем;</li> <li>- анализ проведения.</li> </ul>	Апрель – май 2025 г.	Руководитель ШСК, педагоги
Связь с социальными партнерами	Участие в спортивных соревнованиях сельского поселения	В течение учебного года	Руководитель ШСК
Связь со школами района	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обмен информацией с другими ОО, работающих в рамках физкультурно-спортивной направленности;</li> <li>- проведение совместных мероприятий.</li> </ul>	В течение учебного года	Руководитель ШСК, педагоги
Осуществление контроля над работой ШСК	Проверка документации	В течение учебного года	Зам.директора. по ВР
Контроль ведения отчетной документации специалистами, работающими в ШСК	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка планов специалистов;</li> <li>- проверка ведения журналов педагогами.</li> </ul>	В течение учебного года по плану контроля	За.директора по ВР

<p>Проведение спортивных праздников, спортивных акций, смотров.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка спортивно-массовых мероприятий (разработка сценариев и плана подготовки);</li> <li>- обеспечение участия учащихся в спортивно-массовых мероприятиях;</li> <li>- проведения мероприятия;</li> <li>- анализ мероприятия.</li> </ul>	<p>В течение учебного года (Приложение 1)</p>	<p>Руководитель ШСК, педагоги</p>
<p>Формирование списков учащихся допущенные к сдаче норм ГТО</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование списков</li> <li>- издание приказа по сдаче норм ГТО</li> </ul>	<p>сентябрь</p>	<p>Руководитель ШСК, мед.работник</p>
<p>Обновление информационного стенда по ГТО</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирование всех участников образовательного процесса о мероприятиях по «Готов к труду и обороне» (ГТО)</li> </ul>	<p>октябрь</p>	<p>Руководитель ШСК</p>
<p>Обновление на сайте школы специального раздела, содержащий информацию ГТО</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативные документы</li> <li>-положение о ГТО</li> <li>-материалы, отражающие ход сдачи нормативов, рекорды, разрядные нормы по видам спорта, таблицы оценки результатов соревнований, фотоматериалы.</li> </ul>	<p>сентябрь</p>	<p>Зам.директора по ВР, отв. за сайт</p>
<p>Подготовить рабочую документацию по фиксации результатов сдачи нормативов ГТО</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- протоколы физической подготовленности,</li> <li>- учебные нормативы по усвоению навыков, умений развитию двигательных качеств,</li> <li>- результаты (мониторинг)</li> </ul>	<p>В течение года</p>	<p>Руководитель ШСК</p>

