

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ОМСКА «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 30»

Принят на заседании
Педагогического Совета
БУ ДО г. Омска «СШ № 30»
« 19 » сентября 2023 года
Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ ДО города Омска
«Спортивная школа № 30»
_____ А.В. Сорокин
« 19 » сентября 2023 года

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
Бюджетного учреждения дополнительного образования
города Омска «Спортивная школа № 30»
на 2023 – 2024 учебный год

1. Цели и задачи БУ ДО г. Омска на 2023-2024 учебный год

Целью деятельности учреждения является формирование здорового образа жизни, профессионального самоопределения обучающихся и достижение высоких спортивных результатов.

Совершенствование учебно-воспитательного процесса, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.

Продолжение работы по выявлению одаренных детей, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого человека.

Мотивация деятельности педагогического коллектива по внедрению и использованию на практике здоровые сберегающих технологий.

Задачи педагогического коллектива:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта;
- осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации;
- обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд города Омска и Омской области по культивируемым видам спорта, посредством создания условий для прохождения спортивной подготовки по программам спортивной подготовки;
- пропаганда здорового образа жизни, популяризация культивируемых видов спорта, организация соревновательной и физкультурно-спортивной деятельности;
- осуществление физкультурно-массовой, организационно-методической, консультационной деятельности;
- создание условий для совершенствования физических, психических, интеллектуально-нравственных качеств, социальной активности обучающихся средствами психолого-педагогического развития средствами физической культуры и спорта.

Вид деятельности: - реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки для изъявивших желание, особо одаренных детей, достигших минимального возраста для занятий избранным видам спорта и реализация дополнительных общеразвивающих программ.

Деятельность спортивной школы основывается на принципах общедоступности, приоритета человеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

Ожидаемые результаты по итогам учебного года:

- выполнение учебной программы;
- сохранение контингента учащихся;
- достижение высоких спортивных результатов;
- увеличение доли разрядников по видам спорта;
- повышение квалификации тренеров-преподавателей;
- увеличение доли учащихся, принявших участие в соревнованиях различного уровня

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Готовность учреждения к новому учебному году (создание комиссии, обследование помещений, спортивных площадок, спортивного инвентаря, оборудования, состояние санитарного и пожарного соответствия)	сентябрь	Директор, зам. директора, зам. директора по АХР
2.	Утвердить план учебно-воспитательной работы на 2023 – 2024 учебный год	1 методический совет	Зам. директора
3.	Утвердить учебный план на недели учебно-тренировочных занятий	1 заседание пед. совета	Зам. директора
4.	Ознакомить коллектив с правилами внутреннего трудового распорядка	1 общее собрание работников	Зам. директора
5.	Провести инструктаж по ТБ, ПБ, и действиям в чрезвычайной ситуации с сотрудниками школы	1 общее собрание работников	Зам. директора по АХР
6.	Определить сроки проведения: - общее собрание работников - педагогический совет - тренерский совет - методический совет - совещания при директоре	1 раз в квартал 1 раз в квартал 1 раз в квартал 1 раз в квартал 1 еженедельно	Директор, зам. директора
7.	Утвердить планы: - педагогических советов - тренерских советов - методических советов	1 общее собрание работников	Директор, зам. директора
8.	Утвердить программно-методическое обеспечение БУ ДО г. Омска «СШ № 30»	1 общее собрание работников	Директор
9.	Подвести итоги тарификации тренерско-преподавательского состава для определения нагрузки на 2023 – 2024 учебный год	1 педагогический совет	Директор, зам. директора
10.	Подготовить приказ о комплектовании спортивной школы	сентябрь	Директор, зам. директора
11.	Утвердить расписание учебно-тренировочных занятий	до 15 сентября	Директор, зам. директора
12.	Утвердить дислокацию мест проведения учебно-тренировочных занятий	до 15 сентября	Зам. директор, ст. инструктор-методист
13.	Утвердить приемную и аттестационную комиссии	сентябрь	Зам. директора
14.	Утвердить график вступительных экзаменов	сентябрь	Зам. директора
15.	Утвердить календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	ноябрь-декабрь	Директор, зам. директора
16.	Утвердить план внутри школьного контроля	октябрь	Зам. директор, ст. инструктор-методист
17.	Утвердить учетно-отчетную документацию БУ ДО г. Омска «СШ № 30»	сентябрь	Зам. директора
18.	Утвердить график отпусков	декабрь	Директор, зам. директора

19.	Оформить статистический отчет по формам №1-ФК и №5-ФК (описательный отчет)	до 20 декабря	Зам. директор, ст. инструктор-методист
20.	Подготовить документы для представления к награждению почетными грамотами	апрель	Ст. инструктор-методист
21.	Согласовать график прохождения медицинского осмотра сотрудниками спортивной школы (флюорографическое обследование, справки о прививках)	август	Зам. директора
22.	Провести предварительное комплектование спортивной школы на 2023-2024 учебный год	апрель-май	Зам. директора
23.	Заключить договоры с общеобразовательными школами по оздоровлению детей в лагерях с дневным пребыванием	апрель-май	Зам. директора

3. УЧЕБНО- СПОРТИВНАЯ РАБОТА:

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Провести инструктаж по ТБ, ПДД, ПБ, по действиям в чрезвычайной ситуации с обучающимися спортивной школы	сентябрь	Зам. директора по АХР, тренеры-преподаватели
2.	Утвердить расписание занятий учебных групп	до 15 сентября	Зам. директор
3.	Утвердить: - годовой план-график; - рабочий план – график.	сентябрь	Директор
4.	Обеспечение тренеров-преподавателей учебной документацией	в течение года	Зам. директор, инструкторы-методисты
5.	Составление и утверждение списочного состава обучающихся	до 15 сентября	Зам. директор
6.	Провести соревнования по приему КПП	октябрь май	Инструкторы-методисты
7.	Утвердить положения о соревнованиях	в течение года	Директор
8.	Проведение учебно-тренировочных занятий согласно расписанию	в течение года	Тренеры-преподаватели
9.	Организация и проведение внутришкольных соревнований	по календарю	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
10.	Участие в городских, областных, региональных, всероссийских и международных соревнованиях.	по календарному плану	Зам. директора, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
11.	Вести учет достижений учащихся школы	в течение года	Зам. директора, ст. инструктор - методист
12.	Оформить документы по присвоению спортивных и массовых разрядов	в течение года	Ст. инструктор-методист

13.	Заполнение учебных групповых журналов	до 25 числа ежемесячно	Тренеры-преподаватели
14.	Провести семинар по подготовке инструкторов-общественников и судей по спорту для выпускников школы.	апрель-май	Ст. инструктор-методист, инструктор-методист, тренеры преподаватели

4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1.	Утвердить планы воспитательной работы тренеров-преподавателей	сентябрь-октябрь	Зам. директора
2.	Провести собрания в учебных группах, выбрать старосту группы	октябрь	Тренеры-преподаватели
3.	Организовать встречу с ветеранами спорта, ветеранами ВОВ	май	Тренеры-преподаватели
4.	Организовать встречу с выдающимися (действующими) спортсменами, выпускниками школы	сентябрь - ноябрь	Тренеры-преподаватели
5.	Своевременно размещать информацию о спортивной жизни школы в социальных сетях, сайте и стендах школы	в течение года	Ст. инструктор-методист, инструкторы - методисты
6.	Организовать работу с учащимися по общественно-полезному труду (субботник, ремонт спортивного инвентаря и т.п.)	в течение года	Зам. директора, тренеры-преподаватели
7.	Организовать работу с малообеспеченными семьями, трудными подростками, учащимися спортивной школы	сентябрь-октябрь	Зам. директора, ст. инструктор-методист
8.	Организовать и провести культурно-массовые мероприятия (экскурсии, выставки, посещение театра, и др.)	в течение года	тренеры-преподаватели
9.	Утвердить правила поведения в спортивной школе.	сентябрь	Зам. директора
10.	Принять участие в акциях: «Спорт - против наркотиков» «Спорт – против террора»	согласно срокам	Инструкторы-методисты
11.	Провести школьный вечер по вручению свидетельства об окончании спортивной школы	май	Зам. директора, инструкторы-методисты
12.	Проводить разбор сложившихся ситуаций внутри тренировочного занятия	в течение года	тренеры-преподаватели
13.	Посещение учащимися городских, областных и всероссийских соревнований	в течение года	тренеры-преподаватели

5. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятие	сроки проведения	Ответственный
-------	-------------	------------------	---------------

1.	Анализ состояния учебно-воспитательной работы в спортивной школе	сентябрь	Ст. инструктор-методист, инструктор-методист
2.	Утвердить план работы методических объединений	сентябрь	Зам. директора
3.	Оказать практическую помощь тренерам-преподавателям в соответствии с характером их запросов.	в течение года	Ст. инструктор-методист, инструкторы-методисты
4.	Оформить методический уголок.	октябрь	Инструкторы-методисты
6.	Разработать программу развития спортивной школы	октябрь	Зам. директора, ст. инструктор-методист, инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
8.	Подготовить необходимую документацию для проведения методического и тренерского советов	август-сентябрь	Зам. директора, ст. инструктор-методист, инструкторы – методисты
10.	Составить план методической учёбы работников спортивной школы	октябрь	Ст. инструктор-методист, инструкторы-методисты
11.	Проводить и анализировать диагностику работников спортивной школы и обучающихся	в течение года	Инструкторы-методисты
12.	Организовать взаимопосещение учебно-тренировочных занятий. Утвердить график.	в течение года	Зам. директора, ст. инструктор-методист, инструкторы-методисты
13.	Разработать планы общешкольных соревнований и мероприятий, посвящённых праздничным датам.	сентябрь-октябрь	Ст. инструктор-методист, инструкторы-методисты

6. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Контроль за предоставлением справок о допуске к занятиям в группах СОГ, УТЭ, ЭНП	сентябрь	Зам. директора, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
2.	Предоставить списки учебных групп для прохождения диспансеризации в ООВФД	октябрь	инструкторы-методисты
3.	Контроль укомплектованности аптечки первой медицинской помощи	ежеквартально	Заместитель директора по АХР
4.	Ведение журнала по санитарному состоянию мест занятий	постоянно	Заместитель директора по АХР
5.	Обучение учащихся СШ оказанию доврачебной медицинской помощи	октябрь, ноябрь	тренеры-преподаватели
6.	Обслуживание внутришкольных соревнований, оформление заявок для участия в соревнованиях	по календарному плану	Заместитель директора, инструкторы-методисты
7.	Оказание первой помощи в случае травмы на занятиях, недомогания	в процессе занятий	тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
8.	Участие в проведении внутришкольного контроля. Определение степени восстановления после перенесенных нагрузок во время занятий	по плану	инструкторы-методисты

9.	Провести беседу с учащимися о предупреждении спортивного травматизма	октябрь	тренеры-преподаватели
----	--	---------	-----------------------

7. АГИТАЦИЯ И ПРОПАГАНДА

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Проводить показательные выступления в общеобразовательных школах	в течение года	Тренеры-преподаватели
2.	Освещение программ и результатов соревнований в средствах массовой информации	в течение года	Зам. директора, ст. инструктор-методист,
3.	Принимать участие в показательных выступлениях на общегородских праздниках	в течение года	Зам. директора, ст. инструктор-методист, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
4.	Сотрудничать с КТОС	в течение года	Зам. директора
5.	Распространение буклетов с информацией о спортивной школе	в течение года	Зам. директора, инструкторы-методисты
6.	Проведение открытых учебно-тренировочных занятий, соревнований и т.п.	в течение года	Тренеры-преподаватели
7.	Регулярно обновлять информационные стенды, официальный сайт и странички «Одноклассники», «В контакте» освещающие деятельность спортивной школы	в течение года	Зам. директора, ст. инструктор-методист, инструкторы-методисты

8. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ:

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Подготовка материальной базы к новому учебному году.	август	Директор, зам. директора по АХР
2	Проверка состояния учебно-тренировочной работы	в течение года	Директор, зам. директора
3	Проверка состояния мест для проведения занятий	сентябрь	Директор, зам. директора
4	Проверка наполняемости учебно-тренировочных групп и их списочного состава	в течение года	Директор, зам. директора
5	Проверка журналов	до 25 числа ежемесячно	Зам. директора, ст. инструктор-методист
6	Проверка организации работы молодых тренеров-преподавателей	в течение года	Директор, зам. директора
7	Проверка выполнения контрольно-переводных нормативов	октябрь - апрель	Зам. директора
8	Проверка организации работы тренеров-преподавателей в период летнего оздоровительного сезона	июнь-август	Директор, зам. директора.

9	Контроль за ведением личных дел учащихся.	в течение года	Директор, зам. директора
10	Контроль за выполнением учебно-тренировочных планов.	в течение года	Директор, зам. директора
11	Контроль совместно с методическим объединением за повышением квалификации и профессиональной переподготовкой специалистов.	в течение года	Директор, зам. директора.

9. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ:

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Провести общее родительское собрание по итогам прошедшего учебного года, задачам на новый учебный год	сентябрь	Администрация, тренеры-преподаватели
2.	Проводить родительские собрания по отделениям.	2 раз в год	Зам. директора, тренеры-преподаватели
3.	Организовать помощь родителей по ремонту спортивного инвентаря, оборудования	в течение года	Директор, тренеры, тренеры-преподаватели
4.	Приглашать родителей на спортивные соревнования и показательные выступления учащихся спортивной школы	в течение года	Тренеры-преподаватели
5.	Организовать работу родительского комитета	в течение года	Администрация школы

10. РАБОТА С ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ШКОЛАМИ:

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Поддерживать связь администрации школы с руководством и педагогами общеобразовательных школ для совместной воспитательной работы обучающихся спортивной школы	В течение года	Зам. директора, ст. инструктор-методист, инструкторы-методисты
2.	Контролировать успеваемость учащихся в общеобразовательных школах	В течение года	Тренеры-преподаватели
3.	Оказывать практическую и методическую помощь в проведении спортивных мероприятий в общеобразовательных школах	В течение года	Тренеры-преподаватели, ст. инструктор-методист, инструкторы-методисты
4.	Сотрудничать с социальными педагогами БУ СОШ в целях профилактики безнадзорности и пропаганды здорового образа жизни.	В течение года	Тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты

11. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
-------	-------------	-----------------	---------------

1.	Составить смету расходов на новый учебный год	сентябрь-октябрь	Гл. бухгалтер, зам. директора
2.	Составить заявку на оборудование и медикаменты	сентябрь	Тренеры-преподаватели
3.	Провести инвентаризацию материальных средств	сентябрь-октябрь	Зам. директора по АХР, бухгалтер
4.	Произвести косметический ремонт спортсооружений	июнь-август	Тренеры-преподаватели
5.	Подготовить рабочий инвентарь для проведения субботников	сентябрь, март	Зам. директора по АХР
6.	Вести работы по поиску спонсоров для улучшения финансирования школы	в течение года	Все сотрудники

12. ВОПРОСЫ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА МЕТОДИЧЕСКИХ СОВЕТАХ

№ п\п	Содержание	Дата проведения
1	1. Анализ состояния учебно-воспитательной работы в СШ. 2. Наполнение информационного стенда. 3. Рассмотрение и утверждение программы развития СШ. 4. План по повышению квалификации тренерского-преподавательского состава. 5. Рассмотрение и утверждение положений методического и тренерского советов. 6. Рассмотрение и согласование дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и общеразвивающих программ	сентябрь 2023
2	1. Использование новых методик в учебно-тренировочном процессе. 2. Участие в мастер-классах. 3. Аттестация тренерского-преподавательского состава. 4. Утвердить график открытых занятий и взаимопосещений с последующим анализом.	декабрь 2023
3	1. Ознакомление с методическими разработками по видам спорта. 2. О поощрении тренеров-преподавателей за активную работу. 3. Рассмотрение предложений об улучшении учебно-тренировочного процесса. 4. О профессиональном самообразовании тренеров-преподавателей.	март 2024
4	1. Укрепление материальной базы. 2. План работы методического совета на 2023-2024 учебный год. 3. Анализ работы за прошедший учебный год. 4. Анализ проведения открытых занятий и взаимопосещений тренеров-преподавателей.	май 2024

13. ВОПРОСЫ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ТРЕНЕРСКИХ СОВЕТАХ

№ п\п	Содержание	Дата проведения
1	1. О планировании и ведении учебной документации. 2. Проведение соревнований по ОФП. 3. Выбор родительского комитета школы. 4. Распределение времени занятий. Утверждение расписания занятий.	сентябрь 2023
2	1. Утверждение учебно-воспитательного плана работы школы на 2023- 2024 г.г. 2. Утверждение учебных планов-графиков. 3. Определение сроков проведения инструктажа по технике безопасности в	сентябрь 2023

	<p>учебных группах.</p> <p>4. Ознакомление коллектива с ПВТР.</p> <p>5. Утверждение тарификации на новый учебный год.</p> <p>6. Анализ и подведение итогов летней оздоровительной работы.</p> <p>7. Подготовка материальной базы к новому учебному году.</p>	
3	<p>1. О содержании и методике проведения учебно-тренировочных занятий.</p> <p>2. О проведении осенней диспансеризации занимающихся.</p> <p>3. Итоги приема контрольных нормативов в группах СОЭ, УТЭ и ЭНП.</p>	октябрь 2023
4	<p>1. О состоянии набора в группах начальной подготовки первого года обучения.</p> <p>2. Рассмотрение планов воспитательной работы тренеров-преподавателей с занимающимися.</p> <p>3. Организация и проведение школьных соревнований на призы Деда Мороза.</p>	ноябрь 2023
5	<p>1. Выполнение программного материала и освоение его занимающимися.</p> <p>2. Утверждение календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.</p>	декабрь 2023
6	<p>1. Состояние тренировочной работы в СОЭ, ЭНП, УТЭ.</p> <p>2. Результаты внутришкольного контроля за тренировочным процессом.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение плана спортивно-массовой работы на зимние каникулы.</p>	декабрь 2023
7	<p>1. Наполняемость спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки.</p> <p>2. Организация и проведение школьных соревнований в марте месяце на присвоение массовых разрядов.</p>	февраль 2024
8	<p>1. Проведение учебно-воспитательной работы в группах.</p> <p>2. Повторное проведение инструктажа по технике безопасности в учебных группах.</p> <p>3. Организация и проведение летней оздоровительной работы.</p>	февраль 2024
9	<p>1. О проведении весенней диспансеризации обучающихся.</p> <p>2. О плане проведения открытых занятий и взаимопосещений тренеров-преподавателей школы.</p>	март 2024
10	<p>1. Результат медицинского осмотра обучающихся.</p> <p>2. Организация и проведение школьных соревнований посвященных окончанию учебного года.</p>	апрель 2024
11	<p>1. Комплектование учебных групп на 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Задачи на новый учебный год.</p> <p>3. Анализ учебно-воспитательной работы за год.</p>	апрель 2024
12	<p>1. Итоги участия обучающихся в соревнованиях различного масштаба в учебном году.</p> <p>2. Организация и проведение контрольно-переводных нормативов.</p>	май 2024