

Принято:

На педагогическом совете
протокол от 23.08.2024г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО СШ

г.п.п. Чистые Боры

_____ Т. И. Шляхтова

Приказ №71 от 26.08.2024г.

План работы на 2024-2025 учебный год

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

«Спортивная школа городского поселения поселок Чистые Боры

Буйского муниципального района Костромской области»

г.п.п. Чистые Боры, 2024г.

ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели:

- Организация физкультурно-спортивной работы по программам дополнительного образования. Формирование общей культуры личности, способствование профессиональному самоопределению и их адаптации к жизни в обществе.
- Вовлекать максимально возможное число детей в систематические занятия спортом, выявлять их склонность и пригодность для дальнейших занятий спортом, воспитывать устойчивый интерес к ним;
- Создать благоприятные условия для повышения качества учебно-тренировочного процесса;
- Содействовать выработке у учащихся привычки к регулярным занятиям спортом;
- Формировать у детей потребности в здоровом образе жизни, осуществлять гармоничное развитие личности, воспитывать ответственность и профессиональное самоопределение в соответствии с индивидуальными способностями обучающихся
- Развивать положительную мотивацию в преодолении трудностей через воспитание моральных и волевых качеств;
- Развивать и совершенствовать уровень общей и специальной подготовки на соответствующих этапах подготовки.

Задачи школы:

Приоритетные направления работы школы:

1. Организационная работа
 - постановка учебно-тренировочного процесса
 - воспитательная работа
 - повышение квалификации
2. Агитационно - пропагандистская работа
3. Работа с общеобразовательными школами
2. Финансово-хозяйственная работа
3. Внутришкольный контроль

Ожидаемые результаты на конец учебного года:

- выполнение учебной программы;
- увеличение сохранности контингента учащихся;
- улучшение качества спортивных результатов, увеличение числа учащихся выполнивших спортивные разряды;
- успешное выступление учащихся на муниципальных, республиканских, ПФО и всероссийских соревнованиях;
- повышение квалификации тренеров-преподавателей.

1. Организационно-педагогическая деятельность

Цели:

Оптимизация и координация управления образовательным процессом Учреждения.

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
1.1. Работа с нормативно-правовыми документами			
1.1.1.	По мере внесения изменений в нормативно-правовые акты.	в течение всего периода	Директор Т. И. Шляхтова Зам. директора Красовская Т.Н.
1.1.2.	Утвердить штатное расписание, тарификационный список педагогических работников	до 01.09.24 г	Директор Т. И. Шляхтова Зам. директора Красовская Т.Н.
1.2. Составление отчетной, учетной документации учреждения			
1.2.1.	Анализ работы за прошедший учебный год	до 26.08.2024г	Директор Т. И. Шляхтова Зам. директора Красовская Т.Н.
1.2.2.	Проверка журналов учета групповых занятий за прошедший учебный год, и сдача их в архив	до 30.08.2024г	Красовская Т.Н. Зам. директора
1.2.3.	Составление и утверждение плана работы школы на новый учебный год	Июль - август 2024г.	Директор Т. И. Шляхтова Зам. директора Красовская Т.Н.
1.2.4.	Составление и утверждение нагрузки тренеров-преподавателей, комплектования учебных групп на 2024-2025 уч. год.	Август-сентябрь 2024 г.	Директор Т. И. Шляхтова Зам. директора Красовская Т.Н.
1.2.5.	Составление и утверждение расписания учебно-тренировочных занятий на 2024-2025 уч. год.	Сентябрь 2024 г.	Директор Т. И. Шляхтова Зам. директора Красовская Т.Н.
1.2.6.	Разработка и утверждение плана работы педагогического совета	Сентябрь 2024 г.	Директор Т. И. Шляхтова Зам. директора Красовская Т.Н.
1.2.7.	Разработка и утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий	Январь 2025 г.	Директор Т. И. Шляхтова Зам. директора Красовская Т.Н.
1.2.8.	Оформление статистического отчета, 5 ФК, 1 ДО, 2 ГТО	декабрь 2024 январь 2025 гг.	Директор Т. И. Шляхтова Зам. директора Красовская Т.Н.
1.3. Работа с обучающимися.			
1.3.1.	Комплектование учебных групп по дополнительным общеразвивающим программам	до 15.09.2024 г	Зам. директора Красовская Т.Н. Тренера-преподаватели

1.3.2.	Прохождение медицинского осмотра обучающимися	Август, сентябрь 2024г.	Тренера-преподаватели
1.4. Работа по информационному обеспечению образовательного процесса			
1.4.1.	Обновить содержание стендов в холле	в течение года	Зам. директора Красовская Т.Н.
1.4.2.	Обновить материалы уголка по охране труда, технике безопасности, дорожно-транспортного травматизма, ГТО.	До 30.09.2024 г	Зам. директора Красовская Т.Н.
1.4.3.	Работа по обновлению сайта учреждения, с интернет ресурсами	В течение года	Зам. директора Красовская Т.Н.
2. Работа с педагогическими кадрами			
2.1.	Провести предварительную тарификацию работников СШ на 2024-2025 уч. год.	До 01.05.2025	Директор Т. И. Шляхова
2.2.	Внести необходимые изменения в тарификацию работников СШ на 2024-2025 уч. год.	Август 2024 г	Директор Т. И. Шляхова
2.3.	Разработать (обновить) и провести инструктаж по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей.	Сентябрь, январь	Завхоз, Кулаева Л.И.
2.4.	Утвердить режим работы	Сентябрь 2024 г	Директор Т. И. Шляхова
2.5.	Составить график отпусков работников за 2024-2025 гг.	Декабрь 2024 г.	Зам. директора Красовская Т.Н.
2.6.	Проведение педагогических и методических советов	По утвержденному на учебный год плану	Директор Т. И. Шляхова Зам. директора Красовская Т.Н.
3. Финансово-хозяйственная деятельность			
3.1.	Подготовить СШ к комиссионной приемке к новому учебному году	Июль – август 2024 г.	Директор Т. И. Шляхова Заведующий хозяйством Л. И. Кулаева
3.2.	Произвести косметический ремонт в здании СШ, облагораживание территории СШ	июнь-август 2024 г.	Директор Т. И. Шляхова Заведующий хозяйством Л. И. Кулаева
3.3.	Провести инвентаризацию	декабрь 2024 г.	Директор Т. И. Шляхова Заведующий хозяйством Л. И. Кулаева
3.4.	Сдать опрессовку к новому отопительному сезону	август – сентябрь 2024 г.	Директор Т. И. Шляхова Заведующий хозяйством Л. И. Кулаева
3.5.	Заклучить необходимые договора на обслуживание школы	В течение года	Директор Т. И. Шляхова

3.6.	Приобрести необходимый инвентарь и спортивную форму	В течение года	Директор Т. И. Шляхтова
------	---	----------------	----------------------------

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

№ п/п	Блоки контроля	Содержание контроля	Объект контроля	Формы контроля	Сроки контроля	Кто проверяет	Способ подведения итогов
1	Контроль за состоянием внутришкольной документации	1. Прохождение учебного материала	Годовые, тематические планы	персональный	Сентябрь	Зам. директора	Педагогический совет
		2. Учебные журналы	журнал	классно-обобщающий	ежемесячно	Зам. директора	Педагогический совет
2	Контроль за состоянием методической работы	Работа педагогического коллектива по самообразованию	тренеры-преподаватели	персональный	Декабрь, май	Зам. директора	Педагогический совет
3.	Контроль за обеспеченностью учебно-тренировочного процесса	1. Результаты мед. обследования обучающихся	обучающиеся	обзорный	Октябрь, февраль	Зам. директора	Педагогический совет
		2. Степень подготовленности учащихся по соблюдению ТБ	журналы	персональный	октябрь-январь	Зам. директора, тренера-преподаватели	Педагогический совет
4.	Контроль за качеством организации и проведении соревнований	Подготовка и проведение соревнований	Гл. судьи, тренеры-преподаватели	персональный	По плану	Зам. директора	Педагогический совет
		Анализ результатов выступления на соревнованиях	Обученность обучающихся	промежуточный	по календарю	Зам. директора	Педагогический совет
5.	Контроль за качеством знаний, умений и навыков учащихся	Анализ контрольного тестирования	Обученность учащихся	промежуточный	ноябрь-апрель	Зам. директора	Педагогический совет
6.	Контроль за стабильностью учебных групп и посещаемостью учебных занятий	Состояние посещаемости	тренеры-преподаватели	персональный	декабрь-март	Директор Зам. директора	Педагогический совет
7	Контроль за организацией, содержанием и результативностью воспитательной работы.	1. Проведение общешкольных традиционных мероприятий	Спортивно-массовые, физкультурно-оздоровительные и воспитательные мероприятия	тематический	по плану мероприятий	Директор Зам. директора	Педагогический совет

			ия				
		2.Состояние воспитательной работы тренеров-преподавателей	тренеры-преподаватели	персональный	В течение года	Зам. директора	Педагогический совет
		3.Качество профилактической работы с трудными подростками	тренеры-преподаватели	персональный	декабрь	Зам. директора	Педагогический совет
8	Контроль за учебно-материальной базой	Анализ готовности школы к новому учебному году	Спортивные залы	тематический	август	Директор Зам. директора Завхоз	Акт готовности учреждения

5. Методическая работа

Цель: оптимизация методической работы направленной на совершенствование педагогического мастерства тренеров-преподавателей для повышения эффективности и качества учебно-тренировочного и воспитательного процесса.

Задачи:

1. Привлечение педагогов к решению задач развития школы
2. Обеспечение условий для повышения уровня квалификации тренеров-преподавателей.
3. Оказание всесторонней методической помощи при решении вопросов, возникающих в процессе работы.

План работы:

Задачи	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
5.1. Информационно-методическая работа			
1. Знакомство педагогов с новинками учебно-методической литературы и периодическими изданиями.	К тренерским и методическим советам делать обзор статей периодических изданий и новых книг.	в течение года	Зам. директора
2. Пополнение информации на сайте СШ	Размещение документов, новой информации о работе школы	в течение года	Зам. директора

3. Информационное освещение спортивных достижений школы в газете «Буйская правда»	Реклама школы и достижений ее обучающихся и ее выпускников	в течение года	Директор Зам. директора Тренера-преподаватели
4. Регулярное оформление инновационно-методических стендов		В течение года	Зам. директора
5.2. Информационно-аналитическая работа			
1. Выявить степень удовлетворенности тренеров-преподавателей методической работой в школе	Выявить запросы тренеров-преподавателей и учесть их при составлении плана работы	В течение года	Директор Зам. директора
2. Выявить социально-психологические факторы способствующие более качественному управлению коллективом школы	Выявить проблемы школы и наметить пути их устранения	май-август	Директор
4. Выявить результативность внутришкольного контроля.	Определить степень объективности внутришкольного контроля и внести коррективы в план работы	май-август	Директор
5. Методические рекомендации тренерам-преподавателям по осуществлению УТП		Сентябрь	Зам. директора
6. Обсуждение и утверждение плана методической работы		сентябрь	Зам. директора
7. Осуществление контроля за работой тренеров-преподавателей		В течение года	Зам. директора
8. Подведение итогов работы за 1 полугодие и учебный год, проведение диагностики и мониторинга		Февраль, май В течение года	Зам. директора
5.3. Консультативно-методическая работа			
1. Консультации для тренеров-преподавателей, подавших заявления на	Помощь в заполнении необходимых документов для аттестации.	Согласно плану	Директор Зам. директора

аттестацию.			
2. Консультации по темам самообразования Тренеров-преподавателей.	Индивидуальная работа с тренерами-преподавателями	октябрь ноябрь	Зам. директора
3.Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в написании программ, методических разработок, спортивно-досуговых мероприятий.		В течение года	Зам. директора
4. Консультирование и оказание помощи молодым специалистам		В течение года	Зам. директора
5.Подготовка и проведение совещаний, мастер-классов, открытых тренировочных занятий по видам спорта.		В течение года	Зам. директора
6. Участие в заседаниях педсовета, педагогической конференции		Согласно плану пед. советов	Зам. директора
7. Разработка положений по соревнованиям		В течение года	Зам. директора
8. Проведение спортивно-массовых мероприятий		В течение года	Зам. директора

5.4. Индивидуальная научно-методическая работа (самообразование) тренеров-преподавателей

Вопросы, выносимые на заседание педсовета	Сроки проведения	Ответственный за проведение
ЗАСЕДАНИЕ № 1 1. Утверждение тарификационного списка и распределение учебной нагрузки. 2. Комплектование учебных групп, расписание занятий. 3. Утверждение плана работы и календарного плана физкультурно-спортивных мероприятий СШ. 4. Разное	сентябрь	Директор Зам. директора

ЗАСЕДАНИЕ № 2 1. О состоянии воспитательной работы в группах (выступление тренеров – преподавателей) 2. Ход повышения квалификации и аттестации тренеров-преподавателей 3. Итоги внутришкольного контроля. 4. Утверждение плана мероприятий на зимние каникулы 5. Разное.	декабрь	Тренера-преподаватели
ЗАСЕДАНИЕ № 3 1. О состоянии работы института старших тренеров-преподавателей. 2. Связь тренеров-преподавателей с общеобразовательными школами 3. Итоги аттестации тренеров-преподавателей на категорию 4. Разное.	март	Тренера-преподаватели
ЗАСЕДАНИЕ № 4 1. Итоги контрольно-переводных нормативов. 2. Итоги внутришкольного контроля 3. Анализ работы за 2024-2025 уч. год. 4. Подготовка работы лагерей на базе МБУ ДО СШ г.п.п. Чистые Боры 5. Разное	май	Директор Зам.директора

6. Воспитательная работа

Цели:

Формирование личности, как гражданина и как целеустремленного спортсмена, преданного своему любимому виду спорта.

Задачи:

- Формирование у детей потребности в здоровом образе жизни, осуществление гармоничного развития личности, воспитание ответственности и самосовершенствования в достижении максимальных спортивных успехов в соответствии с индивидуальными способностями.
- Воспитание моральных и волевых качеств, характера поведения и взаимоотношений с товарищами, которые необходимы для преодоления трудностей и достижения наиболее высокого личного спортивного результата в соответствии с избранным видом спорта (воспитание для спорта);
- Формирование черт и свойств личности, необходимых для дальнейшей счастливой и созидательной жизни в обществе (через спорт подготовка к жизни).

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
6.1.	Планирование воспитательной работы на год	сентябрь	Зам. директора Тренера-

			преподаватели
6.2.	Организация и проведение праздников и соревнований	весь период	Директор Зам. директора по Тренера-преподаватели
6.3.	Проведение тематических воспитательных бесед в группах	весь период	Тренера-преподаватели
6.4.	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися по вопросам посещаемости и дисциплины	весь период	Тренера-преподаватели
6.5.	Изучение учащимися прав и их обязанностей, правил поведения в МУДО ДЮСШ	сентябрь	Тренера-преподаватели
6.6.	Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций	сентябрь апрель	Директор Зам.директора Тренера-преподаватели,
6.7.	Мероприятия по противопожарной безопасности	сентябрь	Зам.директора Тренера-преподаватели Завхоз

7. Работа по профилактике правонарушений с детьми, требующими особого педагогического внимания.

Цель: Формирование у трудновоспитуемых подростков нравственного поведения и положительного отношения к социально-значимым факторам, путем подбора, методов и педагогических приемов, адекватных личностными особенностями.

Задачи: 1. Изучить личностные особенности подростков, относящихся к группе социального риска.

2. Осуществить подбор средств, методов и педагогических приемов из арсенала физической культуры и спорта, способствующих коррекции физического и психологического состояния.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
I. Работа тренера-преподавателя в СШ с ребенком:			
7.1.	Вовлечь учащегося в соревновательную деятельность	по календарю школы	Тренера-преподаватели
7.2.	Привлекать к общешкольным мероприятиям (праздникам, соревнованиям и т.д.)	в течение года	Тренера-преподаватели
7.3.	Проводить индивидуальные беседы	в течение года	Тренера-преподаватели

8. Здоровьесберегающее направление работы

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
8.1.	Профилактика спортивного травматизма	В процессе занятий	Тренера-преподаватели

8.2.	Комплектование аптечек первой мед. помощи на местах проведения занятий	сентябрь	Мед. работник
8.3.	Беседа с учащимися о режиме дня и соблюдении правил гигиены	по плану	Тренера-преподаватели

9. Охрана прав детства

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
9.1.	Выявление детей из малообеспеченных семей, сирот	ноябрь	Тренера-преподаватели
9.2.	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися по вопросам организации учебно-тренировочных занятий	в течение года	Тренера-преподаватели
9.3.	Контроль посещаемости занятий	по плану	Зам. директора

10. Организация летней оздоровительной работы

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
10.1	Составить списки сотрудников, занятых в спортивно-оздоровительном лагере	май	Директор Зам. директора
10.2	Планирование летнего отдыха обучающихся, оформление документации по лагерям	май	Директор Т. И. Шляхтова Зам. директора
10.3.	Провести анализ летнего оздоровительного сезона	сентябрь	Директор Т. И. Шляхтова Зам. директора

11. Работа с родителями

Цели:

Связь родителей и школы для решения задач воспитания личности и формирования здоровых интересов в жизни учащихся

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
11.1	Ознакомление родителей с Уставом школы	октябрь	Директор Зам. директора
11.2	Проведение Дня открытых дверей для родителей	сентябрь	Директор Зам. директора
11.3	Проведение индивидуальных встреч с родителями, родительские собрания	в течение года	Тренера-преподаватели
11.4	Приглашение родителей на спортивные мероприятия	в течение года	Тренера-преподаватели администрация

12. Спортивно-массовая работа

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
12.1	Составить и утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий на учебный год	август	Директор Зам. директора
12.2	Вести протоколы выступлений учащихся на соревнованиях	в течение года	Зам. директора
12.3	Участие в организации и подготовке внутришкольных мероприятий	в течение года	Директор Зам. директора Тренера-преподаватели