**«Утверждаю»**

**Директор «ДЮСШ с.Мюрего»**

**Магомедов Г.Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПЛАН РАБОТЫ МКУДО «ДЮСШ с. Мюрего»**

**НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель:**

**реализация образовательных программ дополнительного образования и услуг спортивной направленности для всестороннего физического развития и совершенствования обучающихся, духовного нравственного их развития, профессионального самоопределения.**

**Задачи*:***

1.    **Организация учебно-тренировочного и воспитательного процесса.**

2.    **Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий.**

3.    **Пропаганда здорового образа жизни.**

4.    **Удовлетворение потребностей граждан в получении дополнительных услуг спортивной направленности.**

5.    **Подготовка спортсменов высокой квалификации, способных пополнить состав сборных команд района и республики.**

6.    **Повышение квалификации тренерско-преподавательского состава спортивной школы.**

7.    **Совершенствование нормативно-правовой базы в соответствии с современными требованиями.**

# Организационная работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **№** | Наименование мероприятий | сроки | ответственный |
| 1 | Тарификация работников на 2018-2019 учебный год. | сентябрь | Директор, зам. директора по УВР |
| 2 | Составление годовых планов, календарный план  спортивно- массовых мероприятий и соревнований  ДЮСШ. | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3 | Работа со школами по набору в группы ДЮСШ | сентябрь | Тренеры-преподаватели |
| 4 | Проверка календарно- тематического планирования тренеров–преподавателей. | Сентябрь -  октябрь | Зам. директора по УВР |
| 5 | Оформление документации на присвоение спортивных разрядов. | в течение года | Зам. директора по УВР  Тренеры-преподаватели |
| 6 | Утверждение плана работы ДЮСШ на 2018-2019 уч.год. на педагогическом совете | октябрь | Администрация учреждения |
| 7 | Проверить личные дела работников учреждения, заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам. | Сентябрь-октябрь | Директор, профком, делопроизводитель |
| 8 | Составить и утвердить расписание учебно-тренировочных занятий. | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 9 | Заседания педагогического совета | 1 раз в квартал | Администрация учреждения |
|  |  |  |  |
| 10 | Комплектование учебно-тренировочных групп на 2018-2019 учебный год. | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УВР   тренеры-преподаватели |
| 11 | Прием контрольно- переводных нормативов в группах. | Май-сентябрь | Администрация учреждения, тренеры- преподаватели |
| 12 | Делопроизводство, отчетность и ведение хронологии, архива ДЮСШ | В течении года | делопроизводитель |
| 13 | Подведение итогов года | июнь | Администрация учреждения |
| **Учебно-спортивная работа** | | | |
| 1 | Проведение учебно-тренировочных занятий по программам ДЮСШ | По расписанию | Тренеры-преподаватели |
| 2 | Проведение  соревнований на первенство ДЮСШ, контрольных тренировок | По календарю | Зам. директора по УВР  Тренеры-преподаватели |
| 3 | Участие в соревнованиях различного уровня и матчевых встречах | По календарю | Тренеры-преподаватели |
| 4 | Организация и проведение учебно-тренировочных сборов | По плану | Тренеры-преподаватели  Зам. директора по УВР |
| 5 | Подготовка обучающихся к районным и республиканским соревнованиям | По плану | Тренеры-преподаватели |
| 6 | Организация летнего оздоровительного отдыха для детей | Апрель- август | Зам. директора по УВР  Тренеры-преподаватели |
| 7 | Участие в спортивных праздниках и мероприятиях села и района | По плану | Тренеры-преподаватели |
| 8 | Присвоение спортивных разрядов | В течении года | Директор |
| 9 | Составление приказов о переводе, зачислении, отчислении  обучающихся | Август, октябрь  по необходимости в течении года | Директор |
| 10 | Проведение дополнительного набора в группы | Сентябрь-январь | Тренеры-преподаватели |
| 11 | Проведение открытых занятий | по плану | Тренеры-преподаватели |
|  |  |  |  |
| **Учебно-воспитательная работа** | | | |
| 1 | Разработать и утвердить план воспитательной работы ДЮСШ | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УВР |
| 2 | Организация и проведение общего родительского собрания | Ноябрь, май | Директор  Тренеры-преподаватели |
| 3 | Встречи и беседы с родителями обучающихся | В течение года | Администрация учреждения,  Тренеры-преподаватели |
| 4 | Проведение бесед и инструктажа с обучающимися по ТБ, ПБ | В течение года | Тренеры-преподаватели |
| 5 | Беседы воспитательного характера, пропаганда здорового образа жизни | В течение года | Тренеры-преподаватели |
| 6 | Привлечение родителей к общественной жизни учреждения. | В течение года | Администрация учреждения,  Тренеры-преподаватели |
| 7 | Изготовление поздравительных открыток и объявлений. | В течение года | Администрация учреждения |
| **Учебно-методическая и информационная работа** | | | |
| 1 | Работа со СМИ (обзорные статьи, итоги соревнований, информация о деятельности ДЮСШ) | В течение года | Директор  Зам. директора по УВР |
| 2 | Осуществление педагогического контроля за работой тренерско-преподавательского состава, посещение учебно- тренировочных занятий | В течение года | Администрация учреждения |
| 3 | Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в составлении учебных программ, ведении документации | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 4 | Проверка ведения учебной документации (журналов) | 1 раз в месяц | Зам. директора по УВР |
| 5 | Пополнение методической литературы по всем видам спорта | систематически | Администрация учреждения |
| 6 | Ведение школьного сайта | систематически | делопроизводитель |
| 7 | Освещение итогов соревнований на сайте, стендах, СМИ | В течение года | Администрация учреждения |
| 8 | Оформление стендов наглядной агитации и методических пособий | В течение года | Зам. директора по УВР  Тренеры-преподаватели |
| 9 | Обучающие совещания по ведению учебной документации для тренеров- преподавателей. | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 10 | Курсы повышения квалификации тренеров- преподавателей ДЮСШ. | По графику | Директор школы   Зам. Директора по УВР |
| 11 | Работа с документацией учреждения, с электронной почтой и интернетом. | В течение года | Администрация учреждения  делопроизводитель |
| 12 | Обобщение передового опыта работы тренеров-преподавателей | В течение года | Зам. директора |
| **Финансово-хозяйственная деятельность** | | | |
| 1 | Составить смету расходов ДЮСШ на 2017-18 год. | Октябрь, ноябрь | **Директор школы** |
| 2 | Приобретение оборудования и спортивного инвентаря | В течение года | Директор школы |
| 3 | Составление годовых отчетов 5-ФК | декабрь | Директор школы  Зам. директора по УВР |
| 4 | Проведение инвентаризации и списание имущества учреждения | В течение года | Директор школы  Инвентаризационная комиссия |
|  |  |  |  |
| 5 | Подготовка материальной базы к началу нового учебного года | Июль, август | Администрация учреждения  завхоз |
| 6 | Работать над привлечением спонсоров, для оказания  благотворительной помощи. | В течение года | Директор школы  Тренеры- преподаватели |
| 7 | Составить смету расходов по реализации спортивно-массовых мероприятий и соревнований. | Октябрь, ноябрь | **Директор школы** |
| 9 | Подготовка школы к приемке учреждения к новому учебному году | Июль, август | **Директор школы**  Тренеры- преподаватели  Техперсонал |
| **Медицинский контроль** | | | |
| 1 | Обязательное проведение медосмотра обучающихся и работников учреждения. | Август-сентябрь май, июнь | Администрация школы  тренеры- преподаватели |
| 2 | Организация медобслуживания при проведении сельских и районных соревнований. | в течение года | Заведующий амбулаторией |
| 3 | Контроль нагрузки во время учебно-тренировочных занятий | В течение года | **Тренеры-преподаватели** |
|  |  |  |  |
| 4 | Беседы с учащимися о самоконтроле, личной гигиене | ежедневно | **Тренеры-преподаватели** |
| **Мероприятий по охране труда** | | | |
| 1 | 1.Создать комиссию по охране труда. Составить акты готовности спортивной базы к началу учебного года. | сентябрь, октябрь | Администрация  школы |
| 2 | Провести испытания спортивного инвентаря | Август | Тренеры-преподаватели |
| 3 | Провести инструктаж по П.Б. и Т.Б. с  работниками учреждения под роспись. | Август, сентябрь | Директор школы  Ответственный за ОТ |
| 4 | Доработать инструкции по Т.Б. и П.Б. по видам спорта для обучающихся | Сентябрь, октябрь | Администрация  школы  Ответственный за ОТ |
| 5 | Проведение инструктажа по П.Б. и Т.Б. с обучающимися | В течение года | Тренеры-преподаватели |
| **Связь с общеобразовательными школами** | | | |
| 1 | Набор детей в ГНП и СОГ | в течение года | Тренеры - преподаватели |
| 2 | Помощь в проведении школьных соревнований образовательных учреждений | в течение года | Зам. директора по УВР, тренеры - преподаватели |
| 3 | Сотрудничество с классными руководителями | в течение года | Тренеры - преподаватели |
|  |  |  |  |