СОГЛАСОВАННО:

Отдел образования

Администрации Михайловского района

_____ О.В. Шатохина

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОАУ ДОД

Поярковской ДЮСШ

_____М.И. Низковских

« »_____20

ПЛАН РАБОТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ПОЯРКОВСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

с.Поярково

1. ЗАДАЧИ ДЮСШ:

1. Улучшение качества образовательного процесса в ДЮСШ .
2. Укрепление здоровья учащихся средствами физической подготовки и их разностороннее физическое развитие.
3. Обеспечение необходимых условий для личностного развития, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни учащихся, укрепления их здоровья .
4. Воспитание трудолюбия и сознательного отношения к учебно-тренировочным занятиям и соревнованиям.

2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА.

№ п.п.	Содержание	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1 .	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	Согласно плану	Администрация
2	Обеспечение участия спортсменов ДЮСШ в районных, областных, зональных соревнованиях.	Согласно календарному плану	Администрация
3	Ведение учета выступления команд ДЮСШ в районных, областных, зональных соревнованиях.	В течении года	Зам директора тренеры-преподаватели
4	Обобщение итогов выступления команд и учащихся школы на соревнованиях.	Согласно плану заседание тренерского совета	Зам директора тренеры-преподаватели
5	Организация обучения административно управленческого и тренерско-преподавательского состава на курсах повышения квалификации.	В течении года	Администрация
6	Подготовка документов для награждения грамотами отдела образования	Август	Зам директора
7	Подготовка документов для участия в областных смотрах-конкурсах	Июль Ноябрь	Зам директора
8	Подготовка документов статистического отчета	Декабрь	Зам директора
9	Организация и проведение праздника посвященного окончанию ДЮСШ	Май	Директор Зам директора тренеры
10	Проведение инструктажа по антитеррористической, противопожарной безопасности и охране труда среди сотрудников ДЮСШ	Сентябрь	администрация

3. УЧЕБНО - СПОРТИВНАЯ РАБОТА

1	Подготовка отчетной документации за прошедший учебный год.		

	Отчет о работе ДЮСШ за 2014-2015 учебный год.	Сентябрь	Зам директора
	Подготовка отчетной документации по учебной работе	Май Август	Тренеры-преподаватели
	Отчет о проведении лагерной компании	Июнь Август	Тренеры-преподаватели Зам директора
2	Подготовка учебно-планирующей документации на 2014-2015 учебный год		
	План работы ДЮСШ на новый учебный год	Август	Зам директора Директор
	Учебный план ДЮСШ на новый учебный год	Сентябрь	Зам директора
	Комплектование учебных групп	Сентябрь	Зам директора
	Тарификация тренеров-преподавателей	Сентябрь	Директор Зам директора
	Расписание учебно-тренировочных занятий	Сентябрь	Директор Зам директора
	Подготовка планов работы по отделениям	Сентябрь	Тренеры-преподаватели
	Проведение учебно-тренировочных занятий в группах в соответствии утвержденными планами работ	Согласно расписанию	Тренеры-преподаватели
	Проведение соревнований в учебных группах, на первенство района, областных	В течении года	Администрация Тренеры-преподаватели
	Участие в соревнованиях согласно календаря спортивно-массовых мероприятий	По календарю	Директор Тренеры-преподаватели
	Контрольные испытания	Сентябрь	Администрация
	Итоговая аттестация	Май	Тренеры-преподаватели
	План-график контроля за учебно-тренировочным процессом	Сентябрь	Зам директора

	Посещение учебно-тренировочных занятий, проведение открытых занятий	В течении года	Администрация Тренеры-преподаватели
	В заи мо посещение учебно-тренировочных занятий	В течении года	Тренеры-преподаватели
	Подготовка календаря спортивно массовых мероприятий	Сентябрь	Зам директора
	Проверка комплектования учебных групп	Сентябрь	Зам директора
3	Организация и проведение занятий		
	Педсоветов	В течении года	Директор
	Тренерских советов	1 раз в месяц	Зам директора
	Родительских собраний	В течении года	Тренеры-преподаватели

3. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

1	Организация систематического контроля за успеваемостью и дисциплиной учащихся в общеобразовательных школах	В течении года	Тренеры-преподаватели
2	Организация общешкольных культурно-массовых мероприятий и спортивных праздников	В течении года	Тренеры-преподаватели
3	Проведение матчевых встреч с выпускниками ДЮСШ	Январь Март	Тренеры-преподаватели
4	Оформление ежегодной папки-летописи ДЮСШ	В течении года	
5	Проведение агитации среди родителей учащихся, жителей села, района за здоровый образ жизни	В течении года	Тренеры-преподаватели
6	Освещение в печати на сайте ДЮСШ итогов выступления учащихся на соревнованиях	В течении года	Тренеры-преподаватели

4.МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1	Организация обучения тренирско-преподавательского состава на курсах повышения квалификации	Согласно заявлению отдела образования	Директор Зам директора
2	Подготовка документов на присвоение квалификационных	Согласно графику	Тренеры преподаватели

	категорий тренерам преподавателям		Зам директора ДЮСШ
3	Обсуждения состояния методической работы на тренерском совете (работа по самообразованию)	Согласно плану	Тренеры преподаватели
4	Приобретение новых учебно-методических пособий и оформление подписки на периодические издания	В течении года	Директор Зам директора

5. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

1	Систематически осуществлять проверку рабочей документации тренеров-преподавателей	В течении года	Зам директора
2	Систематический контроль за учебно-тренировочными занятиями	Согласно расписанию	Директор Зам директора
3	Систематический контроль за санитарно техническими условиями занятий и техникой безопасности	В течении года	Тренеры-преподаватели

6. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ

1	Составить график прохождения медицинского осмотра учащихся	Сентябрь	Зам директора Фельдшер Тренеры-преподаватели
2	Организация и проведение диспансеризации сотрудников школы	Август по графику	Директор специалист
3	Проведение профилактических бесед с тренерско-преподавательским составом школы и учащимися	В течении года	Медицинский работник
4	Обеспечение медицинским обслуживанием учебно-тренировочный и соревновательный процесс	В течении года	Медицинский работник
5	Ведение учета спортивного травматизма	Постоянно	Медицинский работник
6	Контроль физической нагрузки на учебно-тренировочных занятиях		Тренеры-преподаватели

			фельдшер

7. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

1	Составить и утвердить штатное расписание и тарификационный список на новый учебный год	Сентябрь	Директор Зам директора
2	Составить смету расходов на новый год	Октябрь	Директор
3	Обеспечить финансирование деятельности школы по статьям расходов	В течении года	Директор ДЮСШ
4	Приобретение инвентаря, спортивной формы, оборудования	В течении года	Директор ДЮСШ
5	Ремонт спортивного зала	Июль-август	Директор ДЮСШ
6	Заключение договоров с тренерско-преподавательским составом, сотрудниками школы и общеобразовательными учреждениями	Сентябрь	Директор ДЮСШ
7	Рассмотрение вопросов на согласование деятельности школы с учредителями	В течении года	Директор ДЮСШ

8. РАБОТА С ОБЩЕЛБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ШКОЛАМИ

1	Заключить договор с общеобразовательными школами на проведение учебно-тренировочных занятий	Сентябрь	Директор
2	Составить расписание занятий ДЮСШ в общеобразовательных школах	Сентябрь	Зам директора
3	Осуществлять постоянный контакт с директорами общеобразовательных школ и районным отделом образования	В течении года	Администрация
4	Осуществлять постоянный контакт с классными руководителями учащихся	В течении года	Тренеры-преподаватели
5	Оказание помощи учителям физической культуры в проведении общешкольных спортивных соревнований	В течении года	Тренеры-преподаватели

6	Участие в работе родительских собраний	В течении года	Тренеры-преподаватели
7	Участие в торжественных мероприятиях (линейки, вечера, утренники)	В течении года	Директор Тренеры-преподаватели

9. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

1	Проведение родительских собраний	1 раз в год	Директор Тренеры-преподаватели
2	Организовать присутствие родителей учащихся на соревнованиях	Согласно календарю	Администрация Тренеры преподаватели
3	Привлечь родителей к организации спортивно-оздоровительной работе	Согласно плану	Тренеры-преподаватели