

**Муниципальное бюджетное учреждение
спортивной подготовки спортивная школа «Аверс»**



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ СП СПШ «Аверс»



С.В. Хрипков
2018

ПЛАН РАБОТЫ

на 2018 – 2019 спортивный сезон

**муниципального бюджетного учреждения спортивной подготовки
спортивной школы «Аверс»**

ЦЕЛИ:

- .
- предоставление услуг спортивной подготовки по видам спорта на этапах подготовки (спортивно-оздоровительном, начальной подготовки, тренировочном, совершенствования спортивного мастерства) на основании утвержденного Учредителем муниципального задания.
- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения
- осуществление физкультурно-оздоровительной и воспитательной работы среди детей и подростков, направленной на укрепление их здоровья и всестороннее развитие;
- ведение работы по привлечению спортсменов к систематическим занятиям физической культурой и спортом;
- обеспечение приобретения спортсменами минимума знаний в области гигиены и первой медицинской помощи, а также овладение теоретическими основами и элементарными приемами оценки своего состояния;
- содействие взаимодействию между различными национальными, социальными и возрастными группами на основе взаимоуважения (толерантности);
- создание благоприятных условий для развития личности, ее самоопределения и самореализации.

Основными задачами Учреждения являются:

- спортивная подготовка спортсменов высокого класса, способных войти кандидатами в составы спортивных сборных команд Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Российской Федерации;
- обеспечение условий, гарантирующих охрану здоровья обучающихся;
- реализация программ физкультурно-спортивной направленности;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей и юношества, в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет;
- организация оздоровления и физического развития детей Сургута, содержательного здоровьесберегающего досуга детей, подростков и молодежи, направленного на привитие потребности в здоровом образе жизни;
- создание условий для развития одаренных детей; осуществление планомерной подготовки всесторонне развитых спортсменов-разрядников, инструкторов-общественников и судей по спорту;
- проведение спортивных соревнований и других мероприятий спортивной направленности различного уровня;

Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

ЦЕЛИ:

1. Развитие и всесторонняя пропаганда массовой физической культуры и спорта.
2. Всестороннее и гармоничное развитие личности спортсмена, совершенствование физических качеств в целях повышения спортивного мастерства и укрепления здоровья.
3. Подготовка высококвалифицированных спортсменов.

ЗАДАЧИ:

1. Обеспечить взаимодействие со средствами массовой информации по освещению спортивно - массовых мероприятий.
2. Подготовить судей по спорту в целях дальнейшего развития массовой физической культуры и спорта.
3. Повысить уровень и качество проведения внутри школьных спортивно-массовых мероприятий.
4. Повысить эффективность воспитательной работы на основе тесной связи с педагогическими коллективами школ, изучения личности учащегося и активного вовлечения родителей в деятельность спортивной школы.
5. Повысить уровень знаний по методике, теории и практике в области культуры и спорта для обеспечения качества учебно-тренировочного процесса. Создать материально-технические условия для проведения тренировочных занятий.

1. Организационная работа

1			
Разработать и утвердить			
1.1	План работы спортивной школы	август	Директор, заместитель директора по СР
1.2	План работы тренерских советов	сентябрь	Методисты, старшие тренеры
1.3	Календарный план спортивно-массовых мероприятий на 2019 г	октябрь - ноябрь	Старший методист, старшие тренеры
1.4	План внутри школьного контроля	август	Заместитель директора по СР
1.5	План воспитательной работы	август	Старший методист
1.6	План повышения квалификации педагогических работников	сентябрь	Менеджер по кадрам
2			
Утвердить			
2.1	Тарификацию тренерского состава	сентябрь	Директор, заместитель директора по СР
2.2.	Учебные программы по видам спорта, в соответствии с требованиями Федеральных стандартов и методических рекомендаций.	май	
2.3.	Списки учащихся	Сентябрь - октябрь	Директор, заместитель директора по СР
2.4.	Рабочие программы тренеров	Август- сентябрь	Директор, заместитель директора по СР
2.5.	Расписание тренировочных занятий	сентябрь	Директор, заместитель директора по СР
3			
Подготовить			
3.1	Паспорт готовности спортивного сооружения	август	Директор, главный инженер
3.2.	Заключение договоров на проведение тренировочного процесса на базах общеобразовательных учреждений	Апрель - сентябрь	Заместитель директора по СР, Старший методист, юристконсульт

	города		
3.3.	Списки учащихся школы, входящих в состав сборной команды города, округа, России по видам спорта	сентябрь	Старшие тренеры, методисты
3.4.	Представления в комиссию по аттестации тренерского и методического состава	По мере поступления	Заместитель директора по СР, Старший методист,
3.5.	Заявки на летние тренировочные сборы	январь	Старшие тренеры
3.6.	Перспективный план работы отделений на 2018-2019 г.г.	октябрь	Старшие тренеры
3.7.	Перспективный план работы школы на 2018-2019 г.г.	октябрь	Заместитель директора по СР, Старший методист
3.8.	Подготовить заявки на приобретение спортивного инвентаря и оборудования, спортивной формы, наградной атрибутики и т.д.	Сентябрь – октябрь	Старший методист, старшие тренеры
3.9.	Принятие участия в муниципальных, окружных и т.д., конкурсах	По мере поступления	Заместитель директора по СР, Старший методист
3.10.	Подготовить анализ контрольно-переводных испытаний	Май - июнь	Заместитель директора по СР, Старший методист
3.11.	Предварительное комплектование групп на новый 2019-2020 год.	май	Заместитель директора по СР, Старший методист
Учебно-методическая работа			
4.1.	Проведение тренерских советов	согласно плана	Старшие тренеры, методисты
4.2.	Принятие контрольных нормативов приемных испытаний на этап НП-1	сентябрь-октябрь	Методисты, тренеры
4.3.	Организация тренировочных занятий по программам	Согласно расписанию Сентябрь-май	Тренеры
4.4.	Совершенствование нормативного и документального обеспечения	В течении года	Администрация
4.5.	Оказание методической поддержки тренерскому составу	В течении года	Учебный отдел, старшие тренеры-преподаватели
4.6.	Прием контрольно-переводные испытания	апрель-май	Заместитель директора по СР, тренеры, методисты
4.7.	Проведение открытых занятия	по плану	Тренеры, методисты
4.8.	Проведение внутри школьные соревнований, спортивных праздников	по календарю	Методисты, старшие тренеры

4.9.	Принятие участие в матчевых встречах, соревнованиях, спортивно-массовых мероприятиях различных масштабов	по календарю	Директор, Заместитель директора по УСР методисты, тренеры
4.10.	Ведение летописи спортивной славы СШ	в течение года	Методисты
4.11.	Взаимодействие и сотрудничество со специалистами управления по физической культуре и спорту, администрацией учреждений общеобразовательных, ВУЗами, общественными организациями и федерациями по видам спорта	в течение года	Администрация, учебный отдел, тренерско-преподавательский состав
4.12.	Повышение профессиональной подготовки и квалификации тренеров и инструкторов- методистов	Согласно графика прохождения курсов и аттестации сотрудников	Заместитель директора по УСР, менеджер по кадрам
4.13.	Информационное обеспечение сайта учреждения	в течение года	Старший инструктор-методист
4.14.	Через периодическую печать и телевидение освещение жизнь школы, результатов выступлений спортсменов школы на соревнованиях различных масштабов	в течение года	Методисты
4.15.	Освещение жизни спортивной школы и достижений спортсменов на сайте учреждения	в течение года	Методисты
4.16.	Подготовка ходатайств на присвоение спортивных и массовых разрядов	по мере поступления ходатайств	Заместитель директора по СР, комиссия
Учебно-воспитательная работа			
5.1.	Проведение родительских собраний		Учебный отдел
5.2.	Встречи, беседы, консультации с родителями воспитанников	в течение года	Учебный отдел
5.3.	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий к значимым и знаменательным датам	в течение года	Учебный отдел
5.4.	Организация и проведение торжественного праздника «Посвящение в спортсмены» и «Спортивная гордость школы»	декабрь	Заместитель директора по СР, Старший методист, методисты
5.5.	Организация спортивного праздника «Выпускник»	май	Заместитель директора по СР, методисты

5.6.	Организация летнего оздоровительного отдыха учащихся и занятости в каникулярное время	в течение года	Учебный отдел. Тренерско-преподавательский состав
Аналитическая работа			
6.1.	Подготовка и сдача Статистических отчётов 1-ФК, 5 ФК, 3-АФК, 1- ДО	декабрь	Заместитель директора по СР, старший методист, методисты
6.2.	Подготовка анализа деятельности учреждения за 2018 - 2019.год	май	Заместитель директора по СР, Старший методист
6.3.	Подготовка отчета о результатах самообследования	Апрель	Заместитель директора по СР, Старший методист
6.4.	Подготовка и публикация публичного доклада	Март	Заместитель дирсктора по СР, Старший методист
6.5.	Сдача ежеквартальных отчетов (эфффективность деятельности работы руководителя , контингент учащихся, мониторинг соревнований)	ежеквартально	Заместитель директора по СР, Старший методист
6.6.	Сдача ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания учреждения	ежеквартально	Заместитель директора по СР, Старший методист
6.7.	Мониторинг соревновательной деятельности	в течение года	Методисты
Контроль учебно-тренировочного процесса			
7.1.	Контроль за комплектованием тренировочных групп	Октябрь	Заместитель директора по СР, Учебный отдел
7.2.	Контроль выполнения программ и планов учебно-воспитательной работы. Ведение учебной документации	В течении года	Заместитель директора по СР, Учебный отдел
7.3.	Контроль за исполнением правил трудовой дисциплины, трудового порядка	В течении года	Администрация
7.4.	Контроль за уровнем организации и проведения тренировочных занятий	В течении года	Заместитель директора по СР, Учебный отдел
7.5.	Контроль за сохранностью контингента	В течении года	Заместитель директора по СР, Учебный отдел
7.6.	Контроль за исполнением инструкций по технике безопасности во время проведения тренировочного процесса и соревнований, профилактике спортивного травматизма.	В течении года	Заместитель директора по СР, Учебный отдел, специалист по охране труда

Медицинская работа

8.1.	Медицинский допуск учащихся к тренировочному процессу.	В течении года	Медицинский персонал
8.2.	Медицинский допуск и контроль к участию в соревнованиях и спортивно-массовых мероприятиях	В течении года	Медицинский персонал
8.3.	Организация прохождения ежегодного медосмотра в ГВФД	октябрь-ноябрь, апрель-май	Медицинский персонал, тренеры
8.4.	Организация медицинского обслуживания и сопровождения при проведении спортивно-массовых мероприятий.	В течении года	Медицинский персонал
8.5.	Организация летней оздоровительной кампании	В течении года	Медицинский персонал
8.6.	Составить график посещения тренировочных занятий с целью проверки физиологической нагрузки на тренировке	сентябрь	Медицинский персонал
8.7.	Провести беседы врача с тренерским коллективом – планирование нагрузок – организация мест занятий – санитарно-профилактические меры	на тренерских советах	Медицинский персонал
8.8.	Провести беседы и лекции с учащимися о рациональном питании, режиме дня, гигиене, первой доврачебной помощи и др.	по плану посещения учебных занятий	Медицинский персонал
8.9.	Принять участие в семинарах по вопросам медицинского контроля за тренировочным процессом	по вызову ГВФД	Медицинский персонал
8.10.	Прохождение медицинского осмотра персонала	1 раз в год	Медицинский персонал
8.11.	Прохождение «санминимума»	По графику	Медицинский персонал
8.12.	Иммунизация коллектива	По графику	Медицинский персонал

Финансово - хозяйственная работа

9.1.	Заключить договора с организациями по предоставлению спортивно-оздоровительных услуг	сентябрь	Директор, юрист
9.2.	Принять участие в санитарных днях по уборке залов и территории прилегающей к спортивному сооружению	по плану	Заместитель директора по АХЧ
9.3.	Совместно с бухгалтерией провести ежеквартальную сверку финансовых расходов по всем статьям	Октябрь, январь, апрель, июль	Директор, главный бухгалтер

9.4.	Провести сверку и подготовиться к инвентаризации имущества школы	по плану	Директор, заместитель директора по АХЧ
9.5.	Приобрести инвентарь и оборудование в сроки предусмотренные сметой расходов школы	в течение года	Директор, экономист, Юрист, заместитель директора по АХЧ
9.6.	Провести своевременную подготовку к проведению списания вышедшего из строя инвентаря и оборудования	в течение года	заместитель директора по АХЧ, бухгалтер
9.7.	Приобрести в типографии журналы учета работы, индивидуальные карты спортсменов	май - июль	заместитель директора по АХЧ
9.8.	Осуществить подписку на издания периодической печати	сентябрь-декабрь	Делопроизводитель
9.9.	Произвести ремонт спортивных объектов	по плану	заместитель директора по АХЧ, главный инженер
9.10.	Информационно- методическое обеспечение образовательного процесса . пополнение и оснащение методической литературой по спортивным направлениям	Систематически	Старший методист
Мероприятия по охране труда			
1.10.	Утверждение состава комиссии по контролю за охраной труда и стимулированию работы сотрудников	Сентябрь	Администрация, специалист по охране труда
1.11.	Работа комиссии по контролю за охраной труда. Ведение документации	Сентябрь	Администрация, специалист по охране труда
1.12.	Инструктаж тренеров-преподавателей по технике безопасности проведения учебно-тренировочного процесса, спортивно-массовых мероприятий.	Сентябрь	Администрация, специалист по охране труда
1.13.	Инструктаж технического персонала по правилам техники безопасности при работе	Сентябрь	Администрация, специалист по охране труда
1.14.	Инструктаж учащихся по технике безопасности во время проведения занятий, учебно-тренировочных сборов, спортивно-массовых мероприятий	в течение года	специалист по охране труда, тренерско-преподавательский состав

Заместитель директора по спортивной работе
Валерия Владимировна Храмова