

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор  
 ЧУДО СДЮСШОР «Нефтяник»

С.В. Урсан  
 02 сентября 2019г.



## ПЛАН

работы ЧУДО СДЮСШОР «Нефтяник» на 2019–2020 учебный год.

### **Задачи ЧУДО СДЮСШОР «Нефтяник»**

- привлечение максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям спортом;
- повышение уровня физического развития, общей физической и специальной подготовленности, выполнение нормативов по видам спорта, исходя из индивидуальных особенностей, занимающихся;
- привлечение к специализированной спортивной подготовке оптимального числа перспективных спортсменов для достижения высоких стабильных результатов, позволяющих войти в состав сборных команд России;
- подтверждение нормативов КМС и МС на окружных, всероссийских и международных соревнованиях.
- формирование потребности у обучающихся в здоровом образе жизни, профилактика вредных привычек и правонарушений;
- формирование сознания и гражданской ответственности у занимающихся;
- укрепление взаимоотношений в семьях и внутри коллектива;
- формирование престижности имиджа спортивного стиля жизни.

### 1. Организационная работа

| № | Мероприятия   | Срок выполнения | Ответственное лицо   |
|---|---|-----------------|--|
| 1 | Разработать план работы педагогического совета                          | Август          | Заместитель директора по УСР                               |
| 2 | Утвердить планы работ тренерских советов                                | Сентябрь        | Старший инструктор-методист                                |
| 3 | Подготовить календарный план спортивно-массовых мероприятий на 2020 год | Октябрь         | Старший инструктор-методист, старшие тренеры-преподаватели |
| 4 | Вести учетно-отчетную документацию учреждения                           | В течение года  | Заместитель директора по УСР, старший инструктор-методист  |
| 5 | Провести повторный инструктаж по охране труда и технике безопасности    | Сентябрь        | специалист по ОТ   |

|   |  |          |   |
|---|--|----------|---|
| 6 | Подготовить плановую тарификацию на тренерско-преподавательский состав                                       | Сентябрь | Заместитель директора по УСР, главный бухгалтер   |
| 7 | Внести изменения в штатное расписание, в связи с изменениями нагрузки тренерско-преподавательского персонала | Сентябрь | Заместитель директора по УСР, инспектор по кадрам |

## 2. Работа с педагогическими кадрами

| № | Мероприятия  | Срок выполнения | Ответственное лицо  |
|---|--|-----------------|---|
| 1 | Распределить учебную нагрузку тренеров-преподавателей на 2019-2020 учебный год | Август-сентябрь | Заместитель директора по УСР                              |
| 2 | Составить и утвердить график отпусков на 2020 год                              | Ноябрь          | Заместитель директора по УСР, инспектор по кадрам         |
| 3 | Составить и утвердить график прохождения аттестации тренеров-преподавателей    | Сентябрь        | Заместитель директора по УСР, старший инструктор-методист |
| 4 | Утвердить график проведения открытых учебно-тренировочных занятий              | Ноябрь          | Старший инструктор-методист                               |
| 5 | Принять участие в семинарах по видам спорта                                    | По положению    | Тренеры-преподаватели                                     |
| 6 | Внедрение передового опыта работы тренеров                                     | В течение года  | Старший инструктор-методист                               |

## 3. Учебно-тренировочная работа

| № | Мероприятия  | Срок выполнения  | Ответственное лицо   |
|---|--|------------------|--|
| 1 | Составить и утвердить расписание учебно-тренировочных занятий на 2019-2020 учебный год   | Сентябрь         | Заместитель директора по УСР                               |
| 2 | Составить учебные планы по видам спорта  | Август-сентябрь  | Старший инструктор-методист, старшие тренеры-преподаватели |
| 3 | Произвести отбор перспективных спортсменов в группы совершенствования спортивного мастерства и утвердить индивидуальные планы подготовки | Август-сентябрь  | Заместитель директора по УСР                               |
| 4 | Провести набор учащихся в группы спортивно-оздоровительные и начальной подготовки 1 года   | Сентябрь-октябрь | Старший инструктор-методист, тренеры-                      |

|    |  |                             |   |
|----|--|-----------------------------|---|
|    | обучения   |                             | преподаватели   |
| 5  | Провести укомплектование групп этапа начальной подготовки 2 года обучения и старше, групп тренировочного этапа   | Сентябрь-октябрь            | Старший инструктор-методист, старшие тренеры-преподаватели            |
| 6  | Провести учащимся инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, по правилам внутреннего распорядка и правилам поведения в ЧУДО СДЮСШОР «Нефтяник» | Сентябрь, январь, май       | Заместитель директора по УСР, специалист по ОТ, тренеры-преподаватели |
| 7  | Составить и утвердить график сдачи контрольно-переводных испытаний   | Февраль                     | Инструктор-методист, старшие тренеры-преподаватели                    |
| 8  | Создать комиссию и провести контрольно-переводные испытания по ОФП и СФП   | Апрель-май                  | Старший инструктор-методист   |
| 9  | Организовать прохождение учащимися медицинского осмотра во врачебно-физкультурном диспансере   | Сентябрь                    | Старшая медицинская сестра  |
| 10 | Организовать и провести спортивно-массовые мероприятия согласно календарному плану   | Согласно календарному плану | Старший инструктор-методист   |
| 11 | Организовать участие в учебно-тренировочных и летних спортивно-оздоровительных сборах  | Январь-март                 | Старший инструктор-методист   |
| 12 | Принять участие в соревнованиях городского, окружного и всероссийского уровня, согласно календарному плану и вызовов на соревнования   | Согласно календарному плану | Старший инструктор-методист, тренеры-преподаватели                    |
| 13 | Принять участие в учебно-тренировочных сборах  | Согласно календарному плану | Тренеры-преподаватели   |
| 14 | Изучение воздействия физических нагрузок на организм занимающихся с целью оценки адекватности и уровню подготовленности спортсменов  | В течение года              | Старшая медицинская сестра, тренеры-преподаватели                     |
| 15 | Оценка соответствия применяемых средств, системы тренировки ее задачам и возможностям спортсмена в целях   | В течение года              | Старшая медицинская сестра, тренеры-преподаватели                     |

|    |   |                |   |
|----|---|----------------|---|
|    | совершенствования и индивидуализации учебно-тренировочного процесса   |                |   |
| 16 | Оценка и выбор медицинских, педагогических и психологических средств и методов, направленных на улучшение восстановительных процессов после больших физических нагрузок | В течение года | Старшая медицинская сестра, тренеры-преподаватели |
| 17 | Вести учет участия в соревнованиях  | В течение года | Инструктор-методист                               |
| 18 | Вести учет спортсменов-разрядников  | В течение года | Инструктор-методист                               |
| 19 | Вести рабочую документацию  | В течение года | Старший инструктор-методист                       |
| 20 | Составить и утвердить график проверки учебно-тренировочных занятий  | Ежемесячно     | Старший инструктор-методист                       |
| 21 | Вести проверку учебно-тренировочных занятий согласно графику  | В течение года | Инструктор-методист                               |
| 22 | Подготавливать отчеты в установленной форме   | В течение года | Заместитель директора по УСР                      |

#### 4. Воспитательная работа

| № | Мероприятия   | Срок выполнения | Ответственное лицо   |
|---|---|-----------------|--|
| 1 | Провести мероприятия, приуроченные к знаменательным датам и праздникам                        | По положению    | Старший инструктор-методист                                |
| 2 | Принять участие в шествии, посвященном празднованию 1 мая                                     | Май             | Инструктор-методист, тренеры-преподаватели                 |
| 3 | Принять участие в городском и окружном конкурсах «Спортивная элита»                           | По положению    | Старший инструктор-методист                                |
| 4 | Принять участие в конкурсе «Спортивная элита ПАО «Сургутнефтегаз»»                            | Декабрь         | Старший инструктор-методист, старшие тренеры-преподаватели |
| 5 | Привлекать спортсменов среднего и старшего возраста к судейству соревнований                  | В течение года  | Тренеры-преподаватели                                      |
| 6 | Подготовить материал и провести мероприятия по пропаганде ЗОЖ и профилактике вредных привычек | В течение года  | Старшая медицинская сестра                                 |
| 7 | Подготовить материал и провести   | В течение       | Инструктор-методист  |

|  |      |  |
|--|------|--|
| мероприятия, направленные на развитие чувства патриотизма и любви к Родине; профилактика экстремизма и этносепаратизма | года |  |
|--|------|--|

#### 5. Работа с родителями

| № | Мероприятия  | Срок выполнения | Ответственное лицо                                  |
|---|--|-----------------|---|
| 1 | Провести родительские собрания   | Согласно плану  | Заместитель директора по УСР, тренеры-преподаватели |
| 2 | Привлечь актив родителей к организации культурных и спортивно-массовых мероприятий | В течение года  | Тренеры-преподаватели                               |
| 3 | Вести прием родителей по личным вопросам   | В течение года  | Заместитель директора по УСР                        |

#### 6. Работа по агитации и пропаганде

| № | Мероприятия   | Срок выполнения | Ответственное лицо                         |
|---|---|-----------------|--|
| 1 | Предоставлять информацию о предстоящих и прошедших спортивно-массовых мероприятиях в средства массовой информации, на официальный сайт в интернет | В течение года  | Старший инструктор-методист                |
| 2 | Приглашать журналистов и тележурналистов для освещения тренировочного процесса и соревновательной деятельности                                    | В течение года  | Старший инструктор-методист                |
| 3 | Размещать рекламные проспекты   | В течение года  | Инструктор-методист, тренеры-преподаватели |
| 4 | Оформлять наглядную агитацию ЧУДО СДЮСШОР «Нефтяник»: оборудование информационных и фото стендов  | В течение года  | Инструктор-методист                        |

#### 7. Финансово-хозяйственная работа

| № | Мероприятия   | Срок выполнения | Ответственное лицо |
|---|---|-----------------|--------------------|
| 1 | Обеспечить необходимым оснащением и оборудованием кабинеты и учебно-тренировочные площади | В течение года  | Заведующий складом |
| 2 | Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, расходных материалов                   | В течение года  | Заведующий складом |

|    |  |                 |   |
|----|--|-----------------|---|
| 3  | Составить и утвердить тарификационный список на учебный год                                  | Август-сентябрь | Главный бухгалтер, заместитель директора по УСР   |
| 4  | Составить и утвердить смету расходов на 2019 год   | Октябрь-ноябрь  | Главный бухгалтер, заместитель директора по УСР   |
| 5  | Составлять табель учета рабочего времени   | В течение года  | Инспектор по кадрам, заместитель директора по УСР |
| 6  | Приобретение необходимого спортивного инвентаря  | В течение года  | Заведующий складом                                |
| 7  | Проведение инвентаризации имущества  | Ноябрь          | Заведующий складом, бухгалтер                     |
| 8  | Обеспечение учащихся медицинскими аптечками и медикаментами                                  | В течение года  | Старшая медицинская сестра                        |
| 9  | Соблюдать нормы санитарно-гигиенической, противопожарной и антитеррористической безопасности | В течение года  | Старшая медицинская сестра, специалист по ОТ      |
| 10 | Составление ежеквартальной финансовой отчетности.  | Ежеквартально   | Главный бухгалтер                                 |

#### 8. Внутришкольный контроль

| № | Мероприятия   | Срок выполнения | Ответственное лицо                                  |
|---|---|-----------------|---|
| 1 | Соблюдать Устав учреждения  | В течение года  | Директор  |
| 2 | Выполнять правила внутреннего распорядка  | В течение года  | Директор  |
| 3 | Контролировать соблюдение правил внутреннего распорядка занимающимися в ЧУДО СДЮСШОР «Нефтяник»                 | В течение года  | Заместитель директора по УСР, тренеры-преподаватели |
| 4 | Вести контроль за работой административно управленческого персонала   | В течение года  | Директор  |
| 5 | Контролировать ведение школьной документации  | В течение года  | Заместитель директора по УСР                        |
| 6 | Контролировать выполнение тренерами-преподавателями решений тренерского совета                                  | В течение года  | Директор  |
| 7 | Контролировать организацию и соответствие содержания учебно-тренировочного процесса учебным планам и программам | В течение года  | Заместитель директора по УСР                        |
| 8 | Проверять журналы учета   | В течение       | Заместитель   |

|    |  |                  |  |
|----|--|------------------|--|
|    | посещаемости учащихся  | года             | директора по УСР                       |
| 9  | Контролировать работу педагогического и тренерских советов   | В течение года   | Директор, заместитель директора по УСР |
| 10 | Контролировать выполнение индивидуальных планов  | В течение года   | Заместитель директора по УСР           |
| 11 | Вести контроль за выполнением набора учащихся  | Сентябрь-октябрь | Старший инструктор-методист            |
| 12 | Проверять учебно-тренировочные занятия   | В течение года   | Старший инструктор-методист            |
| 13 | Контролировать выполнение календарного плана спортивно-массовых мероприятий  | В течение года   | Старший инструктор-методист            |
| 14 | Осуществлять контроль за организацией спортивно-оздоровительных и учебно-тренировочных сборов                      | В течение года   | Заместитель директора по УСР           |
| 15 | Контролировать оформление и сдачу заявочных листов   | В течение года   | Старший инструктор-методист            |
| 16 | Контролировать диспансеризацию учащихся  | Согласно графика | Старшая медицинская сестра             |
| 17 | Контролировать санитарно-гигиеническое состояние мест тренировок и соревнований                                    | В течение года   | Старшая медицинская сестра             |
| 18 | Контролировать прохождение медицинских осмотров тренерами-преподавателями  | Согласно графика | Старшая медицинская сестра             |
| 19 | Вести контроль за использованием и сохранностью материально-технической базой и имуществом ЧУДО СДЮСШОР «Нефтяник» | В течение года   | Директор, заведующий складом           |

Заместитель директора  
по учебно-спортивной работе  
ЧУДО СДЮСШОР «Нефтяник»



Е.М. Кондратьева