



УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
ЧУДО СШ «Нефтяник»

Е.М.Кондратьева

30.08.2024

ПЛАН

работы ЧУДО СШ «Нефтяник» на 2024–2025 учебный год

Задачи ЧУДО СШ «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 города, ХМАО-Югры, России;
- достижение спортивных результатов на основе соблюдения спортивных и педагогических принципов в учебно-тренировочном процессе в условиях многолетнего, круглогодичного и поэтапного процесса спортивной подготовки;
- подтверждение разряда КМС и выполнение нормативов МС на окружных и всероссийских соревнованиях;
- выполнение спортивных разрядов по видам спорта;
- формирование потребности у занимающихся 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
2	Утвердить планы работ тренерских советов	Сентябрь	Старший инструктор-методист
3	Подготовить календарный план спортивно-массовых мероприятий на 2025 год	Октябрь	Заместитель директора, старший инструктор-методист, тренеры-преподаватели
4	Вести учетно-отчетную документацию учреждения	В течение года	Заместитель директора,

			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, главный бухгалтер
7	Внести изменения в штатное расписание, в связи с изменениями нагрузки тренерско-преподавательского персонала	Сентябрь	Заместитель директора, инспектор по кадрам

2. Работа с педагогическими кадрами

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственное лицо
1	Распределить учебную нагрузку тренеров-преподавателей на 2024-2025 учебный год	Август-сентябрь	Заместитель директора
2	Составить и утвердить график отпусков на 2025 год	Ноябрь	Заместитель директора, инспектор по кадрам
3	Утвердить график проведения открытых учебно-тренировочных занятий	Ноябрь	Старший инструктор-методист
4	Принять участие в семинарах по видам спорта	По назначению	Тренеры-преподаватели
5	Внедрение передового опыта работы тренеров-преподавателей	В течение года	Старший инструктор-методист

3. Учебно-тренировочная работа

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственное лицо
1	Составить и утвердить расписание учебно-тренировочных занятий на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Заместитель директора
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	Август-сентябрь	Заместитель директора
4	Провести набор учащихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и	Сентябрь-октябрь	Старший инструктор-методист,

	дополнительным общеразвивающим программам обучения		тренеры-преподаватели
5	Провести доукомплектование групп по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки 2 года обучения и старше	Сентябрь-октябрь	Старший инструктор-методист, тренеры-преподаватели
6	Провести учащимся инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности, по правилам внутреннего распорядка и правилам поведения в ЧУДО СШ «Нефтяник»	Сентябрь, январь, май	Заместитель директора, специалист по ОТ, тренеры-преподаватели
7	Составить и утвердить график проведения промежуточной и итоговой аттестаций	Февраль	Инструктор-методист, старшие тренеры-преподаватели
8	Создать комиссию и провести промежуточную и итоговую аттестации	Апрель-май	Старший инструктор-методист
9	Организовать прохождение учащимися, членами сборных команд ХМАО-Югры, углубленного медицинского осмотра в городском врачебно-физкультурном диспансере	Сентябрь	Старшая медицинская сестра
10	Организовать и провести спортивно-массовые мероприятия и тренировочные мероприятия	Согласно календарному плану	Старший инструктор-методист
11	Организовать участие в тренировочных мероприятиях (учебно-тренировочные и летние спортивно-оздоровительные сборы)	Январь-март	Старший инструктор-методист
12	Принять участие в соревнованиях муниципального, регионального и всероссийского уровня, согласно календарному плану и положений о проведении соревнований	Согласно календарному плану	Старший инструктор-методист, тренеры-преподаватели
13	Принять участие в тренировочных мероприятиях (учебно-тренировочных и летних спортивно-оздоровительных 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 совершенствования и индивидуализации учебно-	В течение года	Старшая медицинская сестра, тренеры-преподаватели

	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

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 городском и окружном конкурсах «Спортивная элита»	По положению	Старший инструктор-методист
3	Привлекать спортсменов среднего и старшего возраста к судейству соревнований	В течение года	Тренеры-преподаватели
4	Подготовить материал и провести мероприятия, направленные на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним, на профилактику и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ	В течение года	Старшая медицинская сестра, тренеры-преподаватели
5	Подготовить материал и провести мероприятия, направленные на развитие чувства патриотизма и любви к Родине; профилактика экстремизма и этносепаратизма	В течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели

5. Работа с родителями

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственное лицо
1	Провести родительские собрания	Согласно плану	Заместитель директора, 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

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 СШ «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
4	Составить и утвердить смету расходов на 2025 год	Октябрь-ноябрь	Главный бухгалтер, заместитель директора
5	Составлять таблицу учета рабочего времени	В течение года	Инспектор по кадрам, заместитель директора

6	Приобретение необходимого спортивного инвентаря	В течение года	Заведующий складом
7	Проведение инвентаризации имущества	Декабрь	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 СШ «Нефтяник»	В течение года	Заместитель директора, тренеры-преподаватели
4	Вести контроль за работой административно управленческого персонала	В течение года	Директор
5	Контролировать ведение школьной документации	В течение года	Заместитель директора
6	Контролировать выполнение тренерами-преподавателями решений тренерского совета	В течение года	Директор, заместитель директора
7	Контролировать организацию и соответствие содержания учебно-тренировочного процесса учебным планам и программам	В течение года	Заместитель директора
8	Проверять журналы учета работы групп	В течение года	Заместитель директора
9	Контролировать работу педагогического и тренерских советов	В течение года	Директор, заместитель директора
10	Контролировать выполнение индивидуальных планов	В течение года	Заместитель директора, старшие тренеры-преподаватели
11	Вести контроль за выполнением плана набора занимающихся	Сентябрь-октябрь	Старший инструктор-методист, старшие тренеры-преподаватели

12	Проверять учебно-тренировочные занятия	В течение года	Старший инструктор-методист
13	Контролировать выполнение календарного плана спортивно-массовых и тренировочных мероприятий	В течение года	Старший инструктор-методист
14	Осуществлять контроль за организацией тренировочных мероприятий (спортивно-оздоровительных и учебно-тренировочных сборов)	В течение года	Заместитель директора
15	Контролировать оформление и сдачу заявочных листов	В течение года	Старший инструктор-методист
16	Контролировать диспансеризацию учащихся	Согласно графику	Старшая медицинская сестра
17	Контролировать санитарно-гигиеническое состояние мест учебно-тренировочных занятий и соревнований	В течение года	Старшая медицинская сестра
18	Контролировать прохождение медицинских осмотров тренерами-преподавателями	Согласно графику	Старшая медицинская сестра
19	Вести контроль за использованием и сохранностью материально-технической базой и имуществом ЧУДО СШ «Нефтяник»	В течение года	Директор, заведующий складом

Старший инструктор-методист



Н.В.Сергеева