МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Детско-юношеская спортивная школа № 9» г. Сочи

Принято:
на педагогическом совете
МАУДО «ДЮСШ № 9» г. Сочи
протокол № 19
от «30» 08 2017 год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «ДЮСШ № 9» г. Сочи
_____ С.А.Богосян
«30» 08 2017 год
Приказ № 147 от 30.08.2017 год

План работы
на 2017-2018 учебный год

Цель учреждения: развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация образовательных программ и услуг в области физической культуры и спорта в интересах личности, общества.

Задачи на 2017-2018 учебный год:

1. Привлечение максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям спортом, выявление их склонности и пригодности для дальнейших занятий спортом, воспитание устойчивого интереса к ним.
2. Формирование у обучающихся потребности в здоровом образе жизни, воспитание ответственности и профессионального самоопределения в соответствии с индивидуальными способностями обучающихся
3. Повышение уровня физической подготовленности и спортивных результатов обучающихся в соответствии с требованиями программ по видам спорта.
4. Повышение уровня профессионального мастерства тренеров-преподавателей.
5. Сохранение кадров и контингента учащихся.

1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА.

№	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Разработать и утвердить план работы учреждения на 2017-2018 учебный год	до 30.08	Зам.директора по УВР
2.	Разработать и утвердить план работы педсовета	до 30.08	Зам директора по УВР
3.	Разработать и утвердить планы работы тренерского (методического) совета	до 30.08	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели

4.	Утверждение плана комплектования учебных групп по этапам подготовки и годам обучения	до 01.09	Зам. директора по УВР
5.	Осуществить набор учащихся в группы НП и СО	август-сентябрь	тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
6.	Составить и утвердить расписание учебно-тренировочных занятий	сентябрь	Зам. директора УВР тренеры-преподаватели
7.	Подготовить и утвердить тарификацию тренерско-преподавательского состава на новый учебный год	до 20.09	Зам. директора по УВР, Зам.директора по ФЭР
8.	Составить и утвердить план проверки учебно-тренировочных занятий	сентябрь	Зам. директора по УВР
9.	Утвердить списки групп	сентябрь	Директор
10.	Согласовать и утвердить устав учреждения в новой редакции	до ноября	Директор
11.	Разработать, утвердить новые локальные акты в соответствии законом об образовании и других нормативных законодательных документов	декабрь	Директор, Зам.директора по УВР, СР, инструкторы-методисты
12.	Завершить разработки дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональной подготовки по видам спорта	март	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
13.	Составить график отпусков	до 15.12	Директор
14.	Составить календарный план спортивно-массовых мероприятий на 2018 год	до 15.11	Зам. директора по СР
15.	Подвести итоги краевого смотра-конкурса среди ДЮСШ	декабрь	Зам. директора по СР
16.	Подготовить годовой статистический отчет (форма 5-ФК)	декабрь	Зам. директора по СР, УВР, директор инструк.-методист
17.	Проводить заседания тренерского (методического) совета	4 раза в год	Инструкторы-методисты, .тренеры-преподаватели
18.	Проводить педсоветы согласна плану работы педсоветов	1 раз в квартал	Директор
19.	Составить план-работы на летний период	до 01.06	Инструкторы-методисты
20.	Осуществлять подготовку к работе летнего спортивно-оздоровительного лагеря (назначить начальника лагеря, составить списки, заключить договора на питание)	май	Директор
21.	Провести инструктаж по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности с работниками ДЮСШ № 9	сентябрь	Зам. Директора по АХР
22.	Подготовить документы к предварительному комплектованию школы	до 30.05	Зам. директора по УВР
23.	Составить план работы по подготовке к началу нового учебного года (акт готовности, проводимые мероприятия по ремонту помещений, и т.д.)	май	Зам. директора по АХР, директор

2. УЧЕБНО - СПОРТИВНАЯ РАБОТА

1.	Утвердить годовые учебные планы распределения учебного материала в группах тренеров-преподавателей	сентябрь	Инструкторы-методисты
2.	Проводить учебно-тренировочные занятия по образовательным программам по видам спорта	в течение года	Тренеры-преподаватели
3.	Проводить учебно-тренировочные занятия в спортивно-оздоровительном лагере	по летнему плану работы	Тренеры-преподаватели
4.	Обеспечить участие в соревнованиях по календарному плану спортивно-массовых мероприятий	в течение года	Зам. директора по СР инструкторы-методисты
5.	Проводить внутришкольные спортивно-массовые мероприятия согласна плана	в течение года	Зам. Директора по СР, тренеры-преподаватели
6.	Провести прием вступительных и переводных контрольных нормативов	сентябрь, май	Приемная комиссия, тренеры-преподаватели
7.	Проводить анализ участия воспитанников вмуниципальных, краевых и всероссийских соревнований	постоянно	Зам. директора по СР, тренеры-преподаватели
8.	Вести учет спортивных результатов	постоянно	Зам. директоров по СР
9.	Вести учет разрядников	постоянно	Зам. директора по СР, инструкторы-методисты

3. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

1.	Проводить субботники совместно с тренерами-преподавателями, учащимися, родителями учащихся по подготовке школы к началу учебного года и в течение года	в течение года	Директор, Зам. Директор,. по АХР
2.	Проводить родительские собрания в группах, приглашать родителей на соревнования. Проводить для родителей «Дни открытых дверей»	в течение года	тренеры-преподаватели
3.	Осуществлять связь с общеобразовательной школой и родителями учащихся	в течение года	Тренеры-преподаватели Зам.директора по УВР
4.	Воспитывать ответственное отношение к учебе и занятиями спортом (по плану воспитательной работе)	в течение года	Тренеры-преподаватели
5.	Организовать коллективное посещение концертов, кино, спектаклей, цирковых представлений, выставок	во время школьных каникул	Тренеры-преподаватели
6.	Организовать встречи с известными спортсменами, участниками ВОВ, ветеранами спорта.	в течение года	Тренеры-преподаватели
7.	Воспитывать у обучающихся бережное отношение к спортинвентарю, оборудованию	в течение года	Тренеры-преподаватели
8.	Индивидуальная работа с обучающимися, находящимися в сложных социальных условиях	постоянно	Зам.директора по УВР, тренеры-преподаватели
9.	Разработка и утверждение плана воспитательной работы	Август-сентябрь	Зам.директора по УВР

4. АГИТАЦИОННО-ПРОПАГАНДИСТСКАЯ РАБОТА

1.	Организовать выступления тренеров по местному телевидению, в местной печати по вопросам агитации и пропаганды физической культуры и спорта.	в течение года	Зам. директора по СР, УВР, директор
2.	Выпуск фотогазет и монтажей, стендов об участии в соревнованиях и отдыхе учащихся	в течение года	Тренеры-преподаватели
3.	Афишировать проводимые в школе соревнования в .средствах массовой информации	в течение года	Зам. директора по СР, тренеры-преподаватели
4.	Приглашать телевидение на внутришкольные, районные и городские соревнования	в течение года	Зам. директора по СР
5.	Организовывать показательные выступления учащихся по приглашению на городских праздниках.	в течение года	Тренеры-преподаватели
6.	Провести День открытых дверей школы	до 30.09	Зам. директора по УВР, СР, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели

5. ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.	Составить и утвердить тарификацию тренерско-преподавательского состава на основании плана комплектования учебных групп	до 10.09	Зам. директора по ФЭР, УВР
2.	Подготовить и составить ПХД (расшифровку сметы на год по статьям), сдать в плановый отдел	по приказу УОН	Зам. дир. по ФЭР, директор
3.	Произвести инвентаризацию имущества	ноябрь	Зам. директора по АХР, гл.бухгалтер
4.	Приобрести необходимый спортивный инвентарь для реализации образовательных программ по видам спорта	по мере выделен. средств	Зам. директора по АХР, тренеры-преподаватели
5.	Приобретать инструменты и запчасти для текущего ремонта инвентаря и оборудования	по мере выделен. средств	Зам. директора по АХР
6.	Приобретать и распределять моющие и дезинфицирующие средства	по мере выделен. средств	Зам. директора по АХР
7.	Сдавать табель учета рабочего времени работ 2 раза в месяц	до 8 и 24 числа каждого месяца	Отдел кадров
8.	Приобрести необходимую учетную, отчетную и пр. документацию: - журналы работы учебных групп;; - классификационные билеты;	к началу учебного года	Зам. директора по АХР
9.	Осуществлять составление смет на участие в краевых соревнованиях и на проведение районных и городских соревнований	согласно календарному плану	Зам. директора по ФЭР, СР

10.	Привлечь внебюджетное финансирование для развития учреждения	в течение года	Директор

6. РАБОТА С РОДИТЕЛЬСКИМ АКТИВОМ

1.	Провести общее родительское собрание: а) в начале учебного года б) в конце учебного года	не менее 2 раз в год	Директор
2.	Организовать для родителей цикл бесед о личной и общественной гигиене, о режиме дня спортсмена, о роли родителей в учебно-тренировочной и воспитательной работе	в течение года	Тренеры-преподаватели
3.	Приглашать родителей на соревнования и открытые учебно-тренировочные занятия	в течение года	Тренеры-преподаватели
4.	Создать родительские комитеты отделений	сентябрь	Тренеры-преподаватели
5.	Привлекать родителей к проведению турпоходов, соревнований, летней спортивно-оздоровительной работы	по плану школы	Тренеры-преподаватели
6.	Привлечение родителей обучающихся к рейдам по закону Краснодарского края № 1539	в течение года	Директор, тренеры-преподаватели
7.	Педагогические консультации с родителями по организации режима для обучающихся	в течение года	Тренеры-преподаватели
8.	Оказание консультативной помощи родителям по вопросам физического воспитания, развития и оздоровления ребенка в семье	в течение года	Тренеры-преподаватели

7. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

1.	Пройти курсы повышения квалификации тренерско-преподавательскому составу, административному персоналу.	ноябрь-декабрь	Директор, зам. директора по УВР
2.	Организовать посещение тренировок сборной РФ, команд мастеров, находящихся на сборах в Сочи	в течение года	Зам. директора по СР
3.	Просмотр видеофильмов на тренерских советах по своему виду спорта	в течение года	Тренеры-преподаватели
4.	Просмотр видеозаписи выступления учащихся на краевых и российских соревнованиях с анализом выступления учащихся и команды в целом, коллективным разбором ошибок и оценкой результатов выступления на тренерских советах отделений.	в течение года	Тренеры-преподаватели
5.	Участие в семинарах по правилам судейства соревнований по видам спорта	в течение года	Тренеры-преподаватели
6.	Проведение открытых уроков с последующим обсуждением на заседании тренерского совета отделения	в течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
7.	Подготовить методические разработки по видам спорта	в течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели

8. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ

1.	Составить график прохождения медосмотра во ВФД учащихся ДЮСШ № 9, осуществлять прохождение медосмотра во ВФД всех учащихся УТГ два раза в год по графику	Сентябрь-октябрь, февраль-март	Тренеры-преподаватели
2.	Вести учет спортивного травматизма	постоянно	Тренеры-преподаватели
3.	Контролировать нагрузку на учебно-тренировочных занятиях	постоянно	Тренеры-преподаватели
4.	Проводить лекции и беседы о личной и общественной гигиене и самоконтроле с учащимися учебных групп	постоянно	Тренеры-преподаватели
5.	Осуществлять контроль за своевременность прохождение медицинского осмотра работников школы	в течение года	Директор

9. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

1.	Проверить комплектование групп и отделений	сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
2.	Проверить учебно-тренировочные занятия	по графику проверок	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по СР, инструкторы-методисты
3.	Проверить учет и результаты сдачи и выполнения контрольных и переводных нормативов в учебных группах	Согласно плану	Директор, зам. директора по УВР, по СР, инструктор-методист
4.	Проверить планирование учебно-тренировочного процесса отдельных тренеров	Ежемесячно по плану проверок	Директор, зам. директора по УВР, инструктор-методист
5.	Проверка отчетной и учетной документации и документации на учащихся	Октябрь, июнь	Директор, зам. директора по УВР, инструктор-методист
6.	Проверять записи в журналах учета работы учебных групп	2 раза в месяц	Директор, зам. директора по УВР, инструкторы-методисты
7.	Подведение итогов работы а) за учебный год б) за календарный год	Август, декабрь	Директор, зам. директора по УВР, по СР, инструкторы-методисты