

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор ГБУ ДО РД ДЮСШ «Олимп»  
 Талибов В.А.  
 « 12 » сентября 2018г.



## ГОДОВОЙ ПЛАН

ГБУ ДО РД ДЮСШ «Олимп» г.Каспийска на 2018-2019 учебный год

### ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

1. Привлечение максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям спортом, направленные на развитие их личности, утверждение здорового образа жизни, воспитание физических, морально-этических и волевых качеств;
2. Улучшение состояния здоровья, включая физическое развитие, повышения уровня физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требований учебной программы;
3. Повышать уровень физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требований программ по видам спорта.

№	Целевая установка	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>				
1	Создание условий для успешного начала учебного года	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ работы школы и утверждение плана работы на новый учебный год;</li> <li>- Комплектование педагогических и технических кадров;</li> <li>- Тарификация тренерско-педагогического состава;</li> <li>- Ознакомление с внутренним распорядком ДЮСШ, должностными обязанностями и инструкциями по ОТ;</li> <li>- Составление расписания учебно-тренировочных занятий.</li> </ul>	Сентябрь  Август - Сентябрь  Август - Сентябрь	Директор  Директор  Директор Зам.по У.Ч
2	Материальн о-техническое обеспечение школы	Ремонт ДЮСШ (внешний вид здания, территории, спортивные площадки, тренажерный зал, вспомогательные помещения), озеленение территории. - Инвентаризация и (или) ремонт систем горячего и холодного водоснабжения; - Приобретение оборудования, хоз.материалов, спортивного инвентаря, канцелярских товаров. - Ремонт спорт. инвентаря и оборудования.	Июнь - август  В течении учебного года	Директор Зам.по АЧХ  Директор Зам. по АЧХ.  Зам. по АЧХ.

3	Создание условий для полноценного функционирования школы в течении уч.г.	-Обеспечение нормативно-правовыми и учебными документами; -Утверждение плана работы ДЮСШ; -Утверждение плана педагогического совета; -Утверждение планов тренерских (методических) советов, -Утверждение календаря спортивно-массовых мероприятий по отделениям; -Утверждение расписания учебно - тренировочных занятий; -Комплектование групп и сохранность контингента обучающихся .	В течении учебного года Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь-октябрь	Директор Зам. по У.Ч.  Директор Зам. по У.Ч.  Директор Зам.по У.Ч.  Зам. по У.Ч. трен-преподав.
---	--	--	---	---

#### ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

4		-Обеспечить взаимодействие педагогического коллектива школы и учителей физкультуры общеобразовательных школ в работе по привлечению подростков к регулярным занятиям физкультурой и спортом в свободное от учебы время ; -Оказывать помощь общеобразовательным школам и спортивным организациям города и республики в организации и проведении спортивных мероприятий ; -Организовывать встреч с родителями и уча школы с ведущими спортсменами, ветеранами спорта , войны и труда, известными людьми республики с их участием проводить торжественное открытие соревнований , вручение призов победителям ; -В целях привлечения детей к общественно-полезному труду ,проводить субботники по благоустройству территории и помещения школы ; -Проведение с учащимися бесед на моральные, нравственные и патриотические темы;	Весь период  Весь период  Весь период  Весь период	Директор Зам.по У.Ч.  Директор Зам.по У.Ч. Трен-преподав.  Директор Зам. по У.Ч.  Заместители директора трен-преподав.
---	--	---	--	--

#### ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

5	Подготовка к учебно - тренировочному процессу	-Комплектование групп и сохранность контингента учащихся в соответствии с учебным планом и тарификацией ; -Тематическое планирование по видам спорта; (журналы) ; -Подготовка мест занятий и расписание занятий ;	Май - сентябрь  Сентябрь  Сентябрь	Зам.по У.ч. Трен-преподав.  Директор Зам.по АХЧ.
	Эффективность учебно – тренировочного процесса	-Выполнение программного материала по видам спорта ; -Выполнение календарей спортивно-массовых мероприятий по отделениям ; -Качество проведения учебно-тренировочных занятий ; -Посещаемость учебно – тренировочных занятий обучающимися ;	В течении года по плану  В течении года  В течении года	Зам.по У.Ч.  Зам.по У.Ч.  Трен-преподав.

		-Выполнение расписания учебно-тренировочных занятий ; -Подготовка к сдаче контрольных нормативов;	По плану	
<b>ОРГАНИЗАЦИЯ СПОРТИВНО – МАССОВОЙ РАБОТЫ</b>				
6	Обеспечение выполнения календарей спортивно-массовых мероприятий по отделениям	-Выполнение норм ГТО воспитанниками ДЮСШ; -Планирование спортивно-массовых мероприятий по отделениям ; -Организация и проведение спортивно - массовых мероприятий ; -Участие обучающихся в спортивно – массовых мероприятиях ; -Составление Положений о соревнованиях , проводимых в ДЮСШ ; -Использование литературы и нормативно - правовых документов по спортивно - массовой работе ; -Проведение семинаров по судейству и обслуживанию соревнований ;	По плану  Согласно календаря спорт.-массовых меропр-й  В течении года	Зам.по У.Ч.  Зам.по спорт-массовой раб.  Зам.по спорт-массовой раб.  Ст.трен-препод.  Зам.по У.Ч.
	Выполнение функциональных обязанностей	-Ведение документации согласно требованиям нормативно-правовых документов и сдача отчетной документации ,стат отчетов ; -Создание условий для проведения соревнований данного уровня ; -Создание условий для участия спортсменов в соревнованиях данного уровня ; -Соблюдение правил О.Т. во время соревнований и передвижения к месту проведения соревнований ; -Контроль за выполнением календаря спортивно-массовых мероприятий ;	В течении учебного года  В течении учебного года	Зам.по У.Ч.  Директор  Зам.по У.Ч.  Ст.трен-препод.  Директор Зам по У.Ч.
<b>ОРГАНИЗАЦИЯ МЕДИКО – САНИТАРНОЙ РАБОТА</b>				
7	Создание условий сохранности и укрепления здоровья учащихся и работников школы	-Соблюдение санитарно-гигиенических норм; -Санитарно-профилактические, медико - восстановительные мероприятия для уч-ся ; -Организация первичного ежегодного и текущего медицинского контроля обучающихся ; -Научно-практические занятия с детьми и работниками школы по оказанию первой медицинской помощи ; -Организация прохождения медицинских осмотров работниками школы ; -Обслуживание спортивно – массовых мероприятий проводимых ДЮСШ ; -Проводить ежедневный контроль за кожным покровом и общим состоянием уч-ся в целях профилактики кожных заболеваний и вирусных инфекций ; -Контролировать проведение качественной уборки спортивных залов , душевых и туалетных комнат.	В течении учебного года  По плану  По плану  1 раз в год  По плану  В течении учебного года Весь период	Медработник Тренера-преподаватели        Медработник Тренера - преподаватели   Медработник  Зам.по АХЧ

**ОХРАНА ТРУДА**

8	<ul style="list-style-type: none"><li>-При первоначальном приеме на работу обязательное проведение вводного инструктажа.</li><li>-Проведение первичных, повторных и целевых инструктажей по технике безопасности и охране труда.</li><li>-С тренерами-преподавателями, сотрудниками ДЮСШ провести инструктаж на рабочем месте по охране труда.</li><li>-Проведение инструктажей по технике безопасности и правилам поведения на занятиях в ДЮСШ с росписью учащихся в журнала.</li></ul>	<p>В течении учебного года</p> <p>1 раза в год</p>	<p>Зам.директора по АХЧ.</p> <p>Зам.директора по сп.масс.работ.</p> <p>Тренера-преподаватели.</p>
<b>ФИНАНСОВО - ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>			
9	<ul style="list-style-type: none"><li>-Подготовка и утверждение тарификации на 2018-2019 учебный год.</li><li>-Подготовить ДЮСШ"Олимп" к началу учебного года (материальная база и места проведения учебно-тренировочных занятий)</li><li>-Обеспечить сохранность спортивного инвентаря и имущества.</li><li>-Контроль за экономией электроэнергии, воды, тепла.</li><li>-Своевременно проводить инвентаризацию и списание имущества ДЮСШ.</li></ul>	<p>сентябрь</p> <p>август</p> <p>В течении года.</p>	<p>Директор, зам.по УЧ.</p> <p>Зам.директора по АХЧ.</p> <p>Сотрудники пед.коллектив, учащиеся.</p>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Талибов Нурипаша Мухтарович

Действителен с 30.12.2021 по 30.12.2022