|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание мероприятий** | **Дата выполнения** | **Ответственный исполнитель** |
|  | **Организационная работа** |  |  |
| 1. | Организация и подготовка к проведению учебно-тренировочных сборов и  летней спортивно-оздоровительной кампании 2017 года. | В течении года | Директор,Зам.директора |
| 2. |  Организация и проведение  спортивно-массовых мероприятий. | Согласно  плану | Администрация |
| 3. | Обеспечение участия спортсменов школы в городских,  Всероссийских, Международных соревнованиях. | Согласно календарному плану | Администрация |
| 4. | Ведение учёта выступления команд школы в городских, Всероссийских, Международных соревнованиях. | В течение года | Зам. директораИнструкторы |
| 5. | Обобщение итогов выступления команд и учащихся школы на соревнованиях. | Согласно плану заседаний Пед советов | Зам. директораИнструкторы -методисты |
| 6. | Обеспечение участия спортсменов школы в учебно-тренировочных сборах. | В течение года | Администрация |
| 7. | Организация обучения административно-управленческого и тренерско-преподавательского состава на курсах повышения квалификации. | В течение года | Администрация |
| 8. | Подготовка документов к аттестации тренеров-преподавателей в 2016–2017 учебном году (первая, высшая категории) | В течение года | Инструкторы, тренеры-преподаватели |
| 9. | Подготовка документов статистического отчёта по форме ФК-5,АФК-3, ФК-1. | Декабрь | Зам. директора,инструкторы -методисты |
| 10. | Проведения инструктажа по антитеррористической, противопожарной   безопасности и охране труда среди сотрудников школы. | Сентябрь |  Администрация, инженер по ОТ |
|  | **Учебно-спортивная работа** |  |  |
| 1. | Подготовка отчётной документации за прошедший учебный год: |  |  |
| - | Отчёт о работе ДЮСШ за 2015–2016 учебный год. | Сентябрь | Зам. директора |
| - | Подготовка отчётной документации по учебной работе. | Май-август | Тренеры-преподаватели |
| - |  Отчёт о проведении спортивно-оздоровительной кампании  и УТС. | Май-сентябрь | Тренеры - преподаватели, инструктор-методист.  |
| 2. | Подготовка учебно-планирующей документации на 2016–2017 учебный год: |  |  |
| - | План работы ДЮСШ на новый учебный год. | Август | Зам. директора |
| - | Сводный план комплектования ДЮСШ на новый учебный год. | Август  | Зам. директора |
| - | Комплектование учебных групп. | Сентябрь | Зам. директора |
| - | Тарификация тренеров-преподавателей. | Сентябрь | Специалист по кадрам, зам директора |
| - |  Расписание учебно-тренировочных занятий. | Сентябрь | Зам. Директора, инструкторы-методисты |
| - | Подготовка планов работы по отделениям | Сентябрь | Ст. тренеры-преподаватели |
| - | Приём контрольных нормативов. | сентябрь-май | Тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты |
| - | План-график контроля за учебно-тренировочным процессом. | Сентябрь | Зам. директора |
| - | Посещение учебно-тренировочных занятий, проведение открытых уроков. | В течении года | Зам. директора,инструкторы- метод. |
| - | Взаимное посещение учебно-тренировочных занятий. | В течение года | тренеры-преподаватели |
| - | Подготовка  календаря спортивно-массовых мероприятий. | июль | Зам. директора |
| 3. | Организация и проведение заседаний: |  |  |
| - | Педсоветов | В течение года | Зам. директора, инструкторы-метод |
| - | Тренерских советов по отделениям. | 1 раз в месяц | Ст. тренеры-преподаватели |
| - | Родительских собраний. | В течение года | Тренеры-преподаватели |
|  | **Воспитательная работа** |  |  |
| 1. | Организация систематического контроля за успеваемостью и дисциплиной учащихся в общеобразовательных школах. | В течение года | Тренеры-преподаватели |
| 2. | Организация трудового воспитания  на стадионах школы и в спортивных лагерях. | В течение года |  Тренеры-преподаватели |
| 3. | Работа Совета по профилактике и безнадзорности и правонарушений среди обучающихся ДЮСШ «Лидер» | В течении года | Инструктор-методист Чиковская А.А. |
|  | **Методическая работа** |  |  |
| 1. | Организация обучения тренерско-преподавательского состава на курсах повышения квалификации. | Согласно плану | Зам. директораИнстр-мет |
| 2. | Подготовка документов на присвоение квалификационных категорий тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам. | Согласно графику | Зам. директора,тренеры-преподаватели, инструкторы - методисты |
| 3. | Обсуждение состояния методической работы на уровне  тренерских советов (разработка методических пособий). | Согласно плану | Инструкторы-методисты |
| 4. | Приобретение новых учебно-методических пособий и оформление подписки на периодические издания. | В течение года | Инструкторы-методистыБухгалтер-экономист |
|  | **Внутришкольный  контроль** |  |  |
| 1. | Систематически осуществлять проверку рабочей документации тренеров-преподавателей. | В течение года | Зам. директора,инструкторы-методисты |
| 2. | Систематический контроль за учебно-тренировочными занятиями. | Согласно графику | Инструкторы-методисты |
| 3. | Систематический контроль за санитарно-техническими условиями занятий и техникой безопасности. | В течение года | Тренеры-преподаватели,Инструкторы-методистыИнженер по ОТ |
|  | **Медицинский контроль** |  |  |
| 1. | Составить график прохождения медицинского осмотра учащихся в ФД и на базе школы. | Сентябрь -октябрь | Медперсонал школы Тренеры-преподаватели |
| 2. | Организация и проведение диспансеризации сотрудников школы. | По графику | Медперсонал школы |
| 3. | Проведение профилактических  бесед с тренерско-преподавательским составом школы. |  В течение года | Медперсонал школы |
| 4. | Обеспечение медицинским обслуживанием учебно-тренировочный и соревновательный процессы. |  В течение года | Медперсонал школы |
|  | **Финансово-хозяйственная работа** |  |  |
| 1. | Составить и утвердить штатное расписание и тарификационный список на новый учебный год. | Сентябрь |  Директор, специалист по кадрам               |
| 2. | Составить смету расходов на новый год. | Октябрь | Директор, бухгалтер-экономист |
| 3. | Обеспечить финансирование деятельности школы по статьям расходов. | В течение года | Директор, бухгалтер-экономист |
| 4. | Закупка инвентаря, спортивной формы, современного оборудования. | В течение года | Директор, бухгалтер-экономист |
| 5. | Заключение договоров с тренерско-преподавательским составом, сотрудниками школы. | Сентябрь | специалист ОК |
| 6. | Подготовка и отчёт по государственного заданию за 2015 год | В течение года | Директор, Зам. директора |
|  | **Работа с общеобразовательными школами** |  |  |
| 1. | Заключить договора с общеобразовательными школами на проведение учебно-тренировочных занятий на безвозмездной основе. | Сентябрь | Администрация |
| 2. | Составить расписание занятий ДЮСШ  | Сентябрь | Зам. директора |
| 3. | Осуществлять постоянный контакт с директорами общеобразовательных школ и отделом образования района. | В течение года | Администрация |
| 4. | Осуществлять  контакт с классными руководителями учащихся. | В течение года | Тренеры-преподаватели |
| 5. | Партнерское взаимодействие и сотрудничество с ГБОУ СОШ № 296 | В течении года  | Зам.директора по воспитательной работе Рудная И.Н. |
|  | **Агитация и пропаганда** |  |  |
| 1. | Оборудование агитационных и рекламных стендов по видам спорта на спортивных сооружениях. | В течение года | Тренеры-преподавателиИнструкторы-методисты |
| 2. | Освещать все спортивно-массовые мероприятия и  информацию о наборе в школу в  СМИ и на сайте ДЮСШ. | В течение года | Администрация,тренеры-преподаватели |
| 3. | Выпускать листок-молнию о спортивных достижениях учащихся школы. | Постоянно | Инструкторы-методисты, тренеры |
| 4. | Проведение Дня открытых дверей | сентябрь | Инструкторы-методисты, тренеры |
|  | **Работа с родителями** |  |  |
| 1. | Организация родительских собраний: |  |  |
| - | Общешкольные собрания | Сентябрь, май | Директор |
| - | По отделениям | В течении года |  Тренеры-преподаватели |
|  |  |  |  |