

ПЛАН  
работы МБОУДОД ДЮСШ № 4  
на 2014-2015 учебный год.

1. Цели и задачи ДЮСШ на 2014-2015 учебный год.

Основной целью деятельности учреждения является реализация образовательных программ дополнительного образования и услуг спортивной направленности для всестороннего физического развития и совершенствования учащихся, духовного и нравственного их развития, профессионального самоопределения.

Задачи:

- организация учебно-тренировочного и воспитательного процесса;
- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий;
  - пропаганда здорового образа жизни;
- удовлетворения потребностей граждан в получении дополнительных услуг спортивной направленности;
  - подготовка спортивного резерва для Мурманской области.

В своей деятельности ДЮСШ №4 руководствуется Законом РФ "Об образовании", Уставом ДЮСШ № 4.

| №                                 | Мероприятия   | Сроки           | Ответственные  |
|-----------------------------------|---|-----------------|----------------|
| <u>2. Организационная работа.</u> |   |                 |                |
| 1.                                | Разработать и утвердить годовые планы до 15.09.2014г.   | до 15.09.2014г  | Зам. директора |
| 2.                                | Закончить набор учащихся и комплектование учебных групп на отделениях до 10.09.2014г.   | до 10.09.2014г  | тренеры        |
| 3.                                | Составить календарный план спортивно-массовых мероприятий до 31.12.2014г.   | до 20.09.2014г  | тренеры        |
| 4.                                | Составить и утвердить расписание учебно-тренировочных занятий до 15.09.2014г.   | до 15.09.2014г  | Зам. директора |
| 5.                                | Утвердить положение о смотре-конкурсе на лучшую группу ДЮСШ №4 до 01.10.2014г.  | до 01.10.2014г  | Зам. директора |
| 6.                                | Проведение тренерских советов   | 2 раза в месяц  | Директор       |
| 7.                                | Проведение педагогических советов на темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>· результаты контрольных испытаний</li> <li>· организация летней оздоровительной работы</li> <li>· подведение итогов за год и задачи на будущий год, состояние учебно-тренировочной работы в группах (по материалам проверок).</li> <li>· эффективность учебно-тренировочного и воспитательного процесса.</li> </ul> Итоги выступления учащихся на соревнованиях <ul style="list-style-type: none"> <li>· выполнение плана учебно-тренировочных нагрузок</li> </ul> | 1 раз в квартал |                |

| <u>3. Учебно-спортивная работа</u>                    |   |                    |                |
|---|---|--------------------|----------------|
| 1.  | Проведение учебно-тренировочных занятий по программе ДЮСШ по расписанию                                 | по расписанию      | тренеры        |
| 2.  | Систематическое проведение открытых уроков по плану   | по плану           | зам.директора  |
| 3.  | Участие и проведение соревнований по календарю  | по календарю       | тренеры        |
| 4.  | Принять участие в соревнованиях и матчевых встречах   | по календарю       | тренеры        |
| 5.  | Оказать помощь в организации спортивно-оздоровительной работы в лагерях дневного пребывания при МБОУСОШ | каникулы           | администрация  |
| 6.  | Систематически вести учет выпускников и разрядников ДЮСШ  | в течение года     | зам.директора  |
| <u>4. Учебно-воспитательная работа</u>                |   |                    |                |
| 1.  | Разработать и утвердить план учебно-воспитательной работы ДЮСШ  | до 15.09.2014г     | зам. директора |
| 2.  | Организовать совет старост на отделениях  | до 01.10.2014г     | тренеры        |
| 3.  | Проводить родительские собрания в учебных группах   | 1 раз в квартал    | тренеры        |
| 4.  | Создать родительский комитет на отделениях  | до 01.10.2014г     | тренеры        |
| 5.  | Осуществлять контроль за успеваемостью учащихся в общеобразовательных школах.                           | в течении года     | тренеры        |
| 6.  | Систематически вести работу по пропаганде здорового образа жизни.                                       | в течении года     | тренеры        |
| 7.  | Осуществлять посещение учащихся музеев, театров, кинотеатра.  | в течении года     | тренеры        |
| <u>5. Научно-методическая и информационная работа</u> |   |                    |                |
| 1.  | Поддерживать сайт учреждения  | в течение года     | зам. директора |
| 2.  | Афишировать соревнования школьников.  | в течение года     | зам. директора |
| 3.  | Освещать в местной печати и на сайте учреждения результаты выступлений учащихся ДЮСШ.                   | после соревнований | зам. директора |
| 4.  | Организовать показательные выступления на спортивных встречах в школах по видам спорта.                 | в течение года     | тренеры        |
| 5.  | Провести встречу с ведущими спортсменами и выпускниками ДЮСШ, тренерами .                               | апрель             | зам. директора |
| 6.  | Провести спортивный вечер с вручением наград ведущим спортсменам и выпускникам школы                    | апрель             | зам. директора |
| 7.  | Оформить стенды наглядной агитации и методических пособий.  | в течение года     | зам. директора |
| 8.  | Провести праздник, посвященный новому учебному году   | сентябрь-          | -----          |
| 9.  | Организовать и провести соревнования согласно календарному плану  | июнь               | -----          |

|  |   |                |                  |
|--|---|----------------|------------------|
| 10.  | спортивно-массовых мероприятий<br>Размещать на сайте ДЮСШ №4 результаты выступления учащихся на соревнованиях и проводимых мероприятий. |                | -----            |
| 11.  | Формировать банк данных ведущих спортсменов ДЮСШ  |                | -----            |
| 12.  | Осуществление проектной деятельности (подготовка и участие в конкурсах и грантах)   |                | -----            |
| 13.  | Аналитическая работа (анализ деятельности и перспективы развития учреждения, работы отделов и тренеров-преподавателей)                  |                | -----            |
| 14.  | Работа над новым проектом Программы развития учреждения.  |                |                  |
| 15.  | Консультации, рекомендации по организации эффективной работы и инновационной деятельности тренеров-преподавателей                       |                | -----            |
| 16.  | Оказание методической помощи в организации и проведении   |                |                  |
| 17.  | физкультурно-массовых мероприятий, соревнований, турниров.<br>Работа с документацией учреждения   |                | -----            |
| 18.  | Работа с электронной почтой и интернет  |                |                  |
| 19.  | Работа по аттестации педагогов  |                |                  |
| 20.  | Обобщение передового опыта работы тренеров-преподавателей   |                |                  |
| <u>6. Работа с образовательными школами</u>    |   |                |                  |
| 1.   | Провести соревнования школьников по видам спорта  | по календарю   | зам. директора   |
| 2.   | Организовать помощь школам по организации внеклассной работы: проведение соревнований, дней здоровья, спортивных вечеров                | в течение года | тренеры          |
| 3.   | Оказывать помощь школам, учителям ФК в методике проведения баскетбола, ОФП, снятия нормативов ГТО                                       | в течение года | тренеры          |
| 4.   | Оказывать помощь в комплектовании сборных команд школьников   | в течение года | тренеры          |
| 5.   | Организовать подготовку судей, инструкторов из числа учащихся   | в течение года | тренеры          |
| 6.   | Установить контакт тренеров с классными руководителями учащихся, родителями   | в течение года | тренеры          |
| 7.   | Каждому тренеру иметь экран успеваемости учащихся общеобразовательной школы   | в течении года | тренеры          |
| <u>7. Финансово-хозяйственная деятельность</u> |   |                |                  |
| 1.   | Провести инвентаризацию имущества октябрь 2014г.  | октябрь        | зам. дир. по АХЧ |
| 2.   | Приобретение необходимого инвентаря в течение года  | в течение года | -                |
| 3.   | Составить смету расходов на год в течение года  | в течение года | -                |

|                                     |  |                |                 |                |
|-------------------------------------|--|----------------|-----------------|----------------|
| 4.                                  | Приобретение необходимой документации  | в течение года | в течение года  | -              |
| 5.                                  | Составить годовой отчет по форме 5-ФК  | декабрь 2014г  | декабрь         | зам. директора |
| 7.                                  | Составить годовые отчёты по формам ,1-ФК,1-ДО.   |                | в течение года  | зам. директора |
| 8.                                  | Составить отчёты по формам П4,3 ИНФ, эффективность руководителя  |                | 1 раз в квартал | зам. директора |
| <u>8. Повышение квалификации.</u>   |  |                |                 |                |
| 1.                                  | Проводить информацию по материалам спортивной печати   |                | Декабрь         | зам. директора |
| 2.                                  | Оформить методические разработки на основе проведения тренерских советов, открытых уроков                                  |                | сентябрь-ноябрь | тренеры        |
| 3.                                  | Провести аттестацию тренеров-преподавателей на соответствие занимаемой должности.  |                | сентябрь-ноябрь | зам. директора |
| 4.                                  | Направить тренеров на курсы повышения квалификации.  |                | согласно плана  | зам. директора |
| 5.                                  | Оказать методическую помощь аттестующимся педагогам (разработка методических рекомендаций, программ, оформление портфолио) |                | в течении года  | зам. директора |
| <u>9. Медицинский контроль</u>      |  |                |                 |                |
| 1.                                  | Составить график прохождения медосмотра учащихся   |                | до 01.10.2014г. | зам. директора |
| 2.                                  | Вести журнал спортивного травматизма   |                | в течение года  | зам. директора |
| 3.                                  | Контроль нагрузки во время учебно-тренировочных занятий  |                | ежедневно       | тренеры        |
| 4.                                  | Организовать беседу с учащимися о самоконтроле, личной гигиене   |                | сентябрь        | мед. работник  |
| 5.                                  | Организовать беседу с тренерами о дозировке нагрузки   |                | октябрь         | мед. работник  |
| 6.                                  | Анализ диспансеризации учащихся ГНП  |                | май             | мед. работник  |
| 7.                                  | Обеспечить мед. кабинет необходимыми медикаментами, перевязочными материалами и оборудованием, согласно перечня            |                | в течении года  | мед. работник  |
| 8.                                  | Укомплектовать спортивные залы аптечками первой помощи   |                | август 2014г    | мед. работник  |
| <u>10. Контроль за работой ДЮСШ</u> |  |                |                 |                |
| 1.                                  | Проверка комплектации ДЮСШ   |                | сентябрь 2014   | зам. директора |
| 2.                                  | Систематическая проверка учебно-тренировочных занятий графику  |                | по графику      | комиссия       |
| 3.                                  | Проверка работы тренеров   |                | ежеквартально   | зам. директора |
| 4.                                  | Проверка журналов  |                | ежемесячно      | директор       |
| 5.                                  | Проверка документации ДЮСШ №4  |                | декабрь 2014г   |                |

11. Мероприятия по безопасности

|    |   |                             |                |
|----|---|-----------------------------|----------------|
| 1. | Откорректировать комиссию приказы по охране труда.                                  | август                      | директор       |
| 2. | Провести испытания спортивного инвентаря.   | август                      | комиссия       |
| 3. | Провести инструктаж по ТБ и ППБ с работниками ДЮСШ.                                 | ежеквартально               | зам. директора |
| 4. | Провести инструктаж по ТБ с учащимися.  | сентябрь и далее по графику | тренеры        |
| 5. | Обучение работников по охране труда и технике безопасности.                         | в течение года              | директор       |
| 6. | Провести инструктаж с работниками по организации антитеррористической деятельности. | сентябрь                    | директор       |