

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Новоспасская детско-юношеская спортивная школа»  
(МУ ДО ДЮСШ)



Утверждаю  
Директор МУ ДО ДЮСШ

Соболевская Е.И.

**ПЛАН РАБОТЫ  
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД  
МУ ДО ДЮСШ**

Принято на тренерском совете  
МУ ДО ДЮСШ  
Протокол №   3   от 30.08.2022 г.

р.п. Новоспасское, 2022 г.

## ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

**Цели:** Формирование общей культуры личности, способствование профессиональному самоопределению и их адаптации к жизни в обществе.

### **Задачи школы:**

- Вовлекать максимально возможное число детей в систематические занятия спортом, выявлять их склонность и пригодность для дальнейших занятий спортом, воспитывать устойчивый интерес к ним;
- Создать благоприятные условия для повышения качества учебно-тренировочного процесса;
- Содействовать выработке у учащихся привычки к регулярным занятиям спортом;
- Формировать у детей потребности в здоровом образе жизни, осуществлять гармоничное развитие личности, воспитывать ответственность и профессиональное самоопределение в соответствии с индивидуальными способностями обучающихся
- Развивать положительную мотивацию в преодолении трудностей через воспитание моральных и волевых качеств;
- Развивать и совершенствовать уровень общей и специальной подготовки на соответствующих этапах подготовки.

Приоритетные направления работы школы:

#### 1. Организационная работа

- постановка учебно-тренировочного процесса
- воспитательная работа
- повышение квалификации

#### 2. Агитационно - пропагандистская работа

#### 3. Работа с общеобразовательной школой

#### 2. Финансово-хозяйственная работа

#### 3. Внутришкольный контроль

Ожидаемые результаты на конец учебного года:

- выполнение учебной программы;
- увеличение сохранности контингента учащихся;
- улучшение качества спортивных результатов, увеличение числа учащихся выполнивших спортивные разряды;
- успешное выступление учащихся в областных соревнованиях, всероссийских соревнованиях;
- повышение квалификации тренеров-преподавателей.

### **1. Организационно-педагогическая деятельность**

**Цели:**

Оптимизация и координация управления образовательным процессом учреждения.

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
<b>1.1. Работа с нормативно-правовыми документами</b>			
1.1.1.	По мере внесения изменений в нормативно-правовые акты.	в течении всего периода	Директор
1.1.2.	Утвердить штатное расписание.	до 15.09.22г	Директор
<b>1.2. Составление отчетной, учетной документации учреждения</b>			
1.2.1.	Проанализировать работу за прошедший учебный год	до 30.08. 2022г	директор
1.2.2.	Проверить журналы учета групповых занятий за прошедший учебный год и сдать их в архив	до 30.08. 2022г	зам. по УВР
1.2.3.	Составить план работы школы на новый учебный год	август 2022г.	директор, зам. по УВР старший методист
1.2.4.	Разработать и утвердить план работы тренерского совета	сентябрь 2022г.	Зам. по УВР
1.2.5.	Разработка и утверждение календарных планов спортивно-массовых мероприятий	август 2022г	Директор, зам. по УВР
1.2.6.	Оформить статистический отчет	декабрь 2022	директор
<b>1.3. Работа с обучающимися.</b>			
1.3.1.	Комплектование учебных групп по дополнительным общеразвивающим программам	до 15.09.22 г	Тренеры-преподаватели
1.3.2.	Комплектование учебных групп по дополнительным предпрофессиональным программам.	до 15.09.22г	Тренеры-преподаватели
<b>1.4. Работа по информационному обеспечению образовательного процесса</b>			
1.4.1.	Обновить содержание стендов в холле	в течение года	Тренеры-преподаватели
1.4.2.	Обновить материалы уголка по охране труда и технике безопасности.	до 30.11.2022 г.	Ответственный ОТ

## **2. Работа с педагогическими кадрами**

2.1.	Провести предварительную тарификацию работников ДЮСШ 2023-2024 уч. год.	до 01.05.23	директор
2.2.	Внести необходимые изменения в тарификацию работников ДЮСШ 2023-2024 уч. год.	до 01.06.2023г	директор
2.3.	Разработать (обновить) и провести инструктаж по технике безопасности,	сентябрь, январь	отв. по ОТ Тренеры-

	охране жизни и здоровья детей		преподаватели
2.4.	Утвердить режим работы	сентябрь	директор
2.5.	Составить график отпусков работников на 2022-23 уч. год	декабрь	Директор, зам. по УВР

### 3. Финансово-хозяйственная деятельность

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
3.1.	Подготовить ДЮСШ к комиссионной приемке к новому учебному году	август	директор
3.2.	Из средств соц. партнерства произвести ремонт фасада здания ДЮСШ	июнь-август	коллектив
3.3.	Провести инвентаризацию	декабрь	директор, гл. бухгалтер
3.4.	Составить смету на ремонт фасада здания ДЮСШ	октябрь	директор
3.5.	Заключить необходимые договора на обслуживание школы	в течение года	директор, гл. бухгалтер
3.6.	Приобрести необходимый инвентарь и спортивную форму	в течение года	директор, старший методист

### 4. Педагогический контроль

**Цель:** достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям местного самоуправления с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

**Задачи:**

- диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса, выявить отклонения от запланированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия, совместного творчества;
- сформировать у учащихся ответственное отношение к овладению знаниями, умениями и навыками и создать условия для самовыражения и самоопределения каждого учащегося;
- повышение заинтересованности педагогов за качество обученности учащихся, развития их творческого потенциала;
- совершенствование системы контроля за состоянием и ведением учебно-методической документации.

### ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

№ п/п	Блоки контроля	Содержание контроля	Объект контроля	Формы контроля	Сроки контроля	Кто проверяет	Способ подведения итогов
1	Контроль за состоянием внутришкольной документации	1. Прохождение учебного материала	Годовые, тематические планы	персональный	Сентябрь	Зам. по УВР	Тренерский совет

	<b>и</b>						
		2. журналы учета групповых занятий	журнал	промежуточный	ежемесячно	Зам. по УВР	Тренерский совет
<b>2</b>	<b>Контроль за состоянием методической работы</b>	Работа педагогического коллектива по самообразованию	тренеры-преподаватели	персональный	май	старший методист	Тренерский совет
<b>3.</b>	<b>Контроль за обеспеченностью учебно-тренировочного процесса</b>	1. Результаты медицинского обследования учащихся	учащиеся	обзорный	октябрь	Директор, Старший методист Зам. по УВР	Тренерский Совет, индивидуальная беседа
		2. Степень подготовленности учащихся по соблюдению ТБ	Журналы по ТБ	персональный	сентябрь январь	директор отв. по ТБ	Тренерский совет Индивидуальная беседа
<b>4.</b>	<b>Контроль за качеством организации и проведении соревнований</b>	Подготовка и проведение соревнований	Гл. судьи	персональный	По плану	Директор, Старший методист Зам. по УВР	Тренерский совет
		Анализ результатов выступления на соревнованиях	Обученность учащихся	промежуточный	по календарю	старший методист	Тренерский совет
<b>5.</b>	<b>Контроль за качеством знаний, умений и навыков учащихся</b>	Анализ контрольного тестирования	Обученность учащихся	промежуточный	ноябрь апрель	директор старший методист, тренера-преподаватели, зам по УВР	Тренерский совет Общее собрание трудового коллектива
<b>6.</b>	<b>Контроль за стабильностью учебных групп и посещаемостью учебных занятий</b>	Состояние посещаемости	тренеры-преподаватели	персональный	декабрь март	Директор Зам по УВР старший методист	Тренерский совет Общее собрание трудового коллектива
<b>7</b>	<b>Контроль за организацией, содержанием и результативностью воспитательной работы.</b>	1. Проведение общешкольных традиционных мероприятий	Спортивно-массовые, физкультурно-оздоровитель и воспитатель мероприятия	тематический	по плану мероприятий	Директор Зам. по УВР	Тренерский совет
		2. Состояние воспитательной работы	тренеры-преподаватели	персональный	август	Директор Зам по УВР	Тренерский совет

		тренеров-преподавателе					
		й					
		3. Качество профилактической работы с детьми в группе риска	тренеры-преподаватели	персональный	октябрь	Директор Зам. по УВР старший методист	Тренерский совет
8	Контроль за учебно-материальной базой	Анализ готовности школы к новому учебному году	Спортивные залы	тематический	август	Директор, старший методист	Акт готовности учреждения

## 5. Методическая работа

**Цель:** оптимизация методической работы направленной на совершенствование педагогического мастерства тренеров-преподавателей для повышения эффективности и качества учебно-тренировочного и воспитательного процесса.

**Задачи:**

1. Привлечение педагогов к решению задач развития школы
2. Обеспечение условий для повышения уровня квалификации тренеров-преподавателей.
3. Оказание всесторонней методической помощи при решении вопросов, возникающих в процессе работы.

**План работы:**

Задачи	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
<b>5.1. Информационно-методическая работа</b>			
1. Знакомство педагогов с новинками учебно-методической литературы и периодическими изданиями.	К тренерским и методическим советам делать обзор статей периодических изданий и новых книг.	в течение года	Старший методист
2. Пополнение информации на сайте ДЮСШ	Размещение документов, новой информации о работе школы	в течение года	Директор, зам. по УВР
3. Продолжить информационное освещение спортивных достижений школы в СМИ	Реклама школы и достижений ее учащихся и выпускников.	в течение года	Тренера-преподаватели
<b>5.2. Информационно-аналитическая работа</b>			
1. Выявить степень удовлетворенности педагогов методической работой в школе	Выявить запросы педагогов и учесть их при составлении плана работы		старший методист

2. Выявить социально-психологические факторы способствующие более качественному управлению коллективом школы	Выявить проблемы школы и наметить пути их устранения	май-август	директор
3. Развить творческий потенциал и стимулировать работу тренеров-преподавателей.	Определить лучшего тренера-преподавателя года в работе по повышению спортивного мастерства	май	директор
4. Выявить результативность внутришкольного контроля.	Определить степень объективности внутришкольного контроля и внести коррективы в план работы	май-август	Зам. по УВР
<b>5.3. Консультативно-методическая работа</b>			
1. Консультации для педагогов, подавших заявления на аттестацию.	Помощь в заполнении необходимых документов для аттестации.	апрель-октябрь	директор зам. по УВР
2. Консультации по темам самообразования педагогов.	Индивидуальная работа с тренерами-преподавателями	октябрь ноябрь	директор

#### 5.4. Индивидуальная научно-методическая работа (самообразование) тренеров-преподавателей

№	Ф.И.О. тренера	Тема
1.	Штыркин Е. Г.	«Общая физическая подготовка»
2.	Сорокина Т. А.	«Жиросжигающие тренировки»
3.	Лисачев В. В.	«Особенности развития тхэквондо»
4.	Гаранин Г. Б.	«Физическая культура и ее влияние на организм человека»

#### 5.5. План работы тренерского совета

<i>Вопросы, выносимые на заседание педсовета</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственный за проведение</i>
<b><u>ЗАСЕДАНИЕ № 1</u></b>		
1. Утверждение тарификационного списка и распределение учебной нагрузки.	сентябрь-октябрь	Директор, тренеры-Преподаватели, завуч
2. Утверждение календарного плана физкультурно-спортивных		

мероприятий ДЮСШ. 3. Разное		-*_ -*_
<p><b><u>ЗАСЕДАНИЕ № 2</u></b></p> <p>1. Об организации системы повышения квалификации и спортивного мастерства в УТГ по игровым видам спорта на основе рефератов.</p> <p>2. О подготовке информативных сведений для подготовки м сдачи годового статистического отчета 5-ФК и описательного отчета.</p> <p>3. Об участии в оздоровительной кампании в летний период 2023 года.</p> <p>4. Разное.</p>	декабрь	<p>Тренеры-преподаватели по видам спорта</p> <p>старший методист</p> <p>директор</p>

<p><b><u>ЗАСЕДАНИЕ № 4</u></b></p> <p>1. Об итогах сдачи контрольных переводных нормативов и тестов во всех отделениях ДЮСШ. Утверждение списков учащихся-спортсменов на новый 2023/2024 учебный год.</p> <p>2. Подведение итогов работы ДЮСШ за 2022-2023 учебный год.</p> <p>3. О результатах проведенных учебно-тренировочных занятий на отделениях самбо, футбол.</p> <p>4. Разное.</p>	май	<p>Директор тренеры-преподаватели</p> <p>Директор</p> <p>Тренеры-преподаватели</p>
---	-----	--

## 6. Воспитательная работа

### Цели:

Формирование личности, как гражданина и как целеустремленного спортсмена, преданного своему любимому виду спорта.

### Задачи:

- Формирование у детей потребности в здоровом образе жизни, осуществление гармоничного развития личности, воспитание ответственности и самосовершенствования в достижении максимальных спортивных успехов в соответствии с индивидуальными способностями.
- Воспитание моральных и волевых качеств, характера поведения и взаимоотношений с товарищами, которые необходимы для преодоления трудностей и достижения наиболее высокого личного спортивного результата в соответствии с избранным видом спорта (воспитание для спорта);
- Формирование черт и свойств личности, необходимых для дальнейшей счастливой и созидательной жизни в обществе (через спорт подготовка к жизни).

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
6.1.	Планирование воспитательной работы на год	сентябрь	Зам. по УВР
6.2.	Организация и проведение праздников и соревнований	весь период	Директор старший методист
6.3.	Проведение тематических воспитательных бесед в группах	весь период	Тренеры-преподаватели
6.4.	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися по вопросам посещаемости и дисциплины	весь период	Тренеры-преподаватели
6.5.	Изучение учащимися прав и их обязанностей, правил поведения в ДЮСШ	сентябрь	Тренеры-преподаватели
6.6.	Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций	сентябрь апрель	Тренеры-преподаватели, директор
6.7.	Мероприятия по антитеррористической безопасности	сентябрь	ответственный

## 7. Работа по профилактике правонарушений с детьми, требующими особого педагогического внимания.

**Цель:** Формирование у трудновоспитуемых подростков нравственного поведения и положительного отношения к социально-значимым факторам, путем подбора, методов и педагогических приемов, адекватных личностными особенностями.

- Задачи:** 1. Изучить личностные особенности подростков, относящихся к группе социального риска.  
2. Осуществить подбор средств, методов и педагогических приемов из арсенала физической культуры, и спорта, способствующих коррекции физического и психологического состояния.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>I. Работа тренера-преподавателя в ДЮСШ с ребенком:</b>			
7.1.	Вовлечь учащегося в соревновательную деятельность	по календарю ДЮСШ	Тренеры-преподаватели
7.2.	Привлекать к общешкольным мероприятиям	в течение года	Тренеры-

	(праздникам, субботникам и т.д.)		преподаватели
7.3.	Проводить индивидуальные беседы	в течение года	Тренеры-преподаватели

### 8. Здоровьесберегающее направление работы

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
8.1.	Профилактика спортивного травматизма	В процессе занятий	Тренеры-преподаватели
8.2.	Комплектование аптечек первой мед. помощи на местах проведения занятий	сентябрь	директор
8.3.	Беседа с учащимися о режиме дня и соблюдении правил гигиены	по плану	Тренеры-преподаватели

### 9. Охрана прав детства

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
9.1.	Выявление детей из малообеспеченных семей, опекаемых	ноябрь	Тренеры-преподаватели
9.2.	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися по вопросам организации учебно-тренировочных занятий	в течение года	Тренеры-преподаватели
9.3.	Контроль посещаемости занятий	по плану ВШК	Зам. по УВР

### 10. Организация летней оздоровительной работы

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
10.1.	Провести анализ летнего оздоровительного сезона	сентябрь	директор
10.2.	Планирование летнего отдыха обучающихся	январь	директор
10.3.	Составить списки сотрудников, занятых в спортивно-оздоровительном лагере	март	директор

### 11. Работа с родителями

#### Цели:

Связь родителей и школы для решения задач воспитания личности и формирования здоровых интересов в жизни учащихся

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
11.1.	Проведение Дня открытых дверей для родителей	сентябрь	Директор,
11.2.	Проведение индивидуальных встреч с родителями	в течении года	Тренеры-преподаватели

11.3.	Приглашение родителей на спортивные мероприятия	на в течении года	Тренеры-преподаватели администрация
11.4.	Вручение благодарственных писем родителям выпускников	по окончании ДЮСШ, май	администрация

## 12. Спортивно-массовая работа

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
12.1.	Составить и утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий на учебный год	август-сентябрь	директор
12.2.	Вести протоколы выступлений учащихся на соревнованиях	в течении года	старший методист
12.3.	Участие в организации и подготовке внутришкольных мероприятий	в течении года	Тренеры-преподаватели, учащиеся