

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа»
города-курорта Железноводска

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от ____ . ____ . 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «СШ»
_____ Н.А.Тахчева

ПЛАН РАБОТЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

г. Железноводск
2024

ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели:

- Организация физкультурно-спортивной работы по программам дополнительного образования.

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

- 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.

Задачи школы:

Приоритетные направления работы школы:

1. Организационная работа
 - постановка учебно-тренировочного процесса
 - воспитательная работа
 - повышение квалификации
2. Работа с общеобразовательными школами
3. Финансово-хозяйственная работа
4. Внутрешкольный 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 краевых и всероссийских соревнованиях
- повышение квалификации тренеров-преподавателей

1. Организационно-педагогическая деятельность

Цель:

Оптимизация и координация управления образовательным процессом учреждения.

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
1.1. Работа с нормативно-правовыми документами			
1.1.1.	Разработка локально-нормативных актов, учебных программ спортивной подготовки	Август, сентябрь	Директор, зам. директора по УВР

1.1.2.	Утвердить комплектование групп	на 01.09.2024 г.	Директор, зам. директора по УВР
1.2. Составление отчетной, учетной документации учреждения			
1.2.1.	Проанализировать работу за прошедший учебный год. Публичный доклад	до 31.08. 2024 г.	директор
1.2.2.	Проверить журналы учета групповых занятий за прошедший учебный год и сдать их в архив	до 20.09.2024 г.	Зам. директора по УВР
1.2.3.	Составить план работы школы на новый учебный год	сентябрь 2024 г.	директор, зам. директора по УВР, методист
1.2.4.	Разработать и утвердить план работы педагогического совета	сентябрь 2024 г.	методист
1.2.5.	Разработка и утверждение плана городских спортивно-массовых мероприятий	До 01 сентября 2024 г.	Методист
1.2.6.	Оформить статистические отчеты	декабрь 2024 г. январь 2025 г.	Директор, зам. директора по УВР
1.3. Работа по информационному обеспечению образовательного процесса			
1.3.1.	Обновить содержание стендов в холле	в течение года	Тренеры-преподаватели, зам. директора по УВР и АХЧ
1.3.2.	Обновить материалы уголка по охране труда и технике безопасности.	До 30.10.2024 г.	Зам. директора по АХЧ
1.3.3.	Обновить информацию на сайте учреждения	в течение года	Программист/методист

2. Работа с педагогическими кадрами

2.1.	Разработать (обновить) и провести инструктаж по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей	Сентябрь-октябрь, январь	Зам.директора по АХЧ Тренеры-преподаватели
------	---	--------------------------	---

2.2.	Утвердить режим работы и расписание занятий	до 01.10.2024 г.	Директор, зам. директора по УВР/тренеры-преподаватели
2.3.	Составить график отпусков работников на 2025 год	декабрь 2024 г.	Инспектор по кадрам

3. Финансово-хозяйственная деятельность

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
3.1.	Подготовить СШ к новому учебному году	август	Директор/ зам. директора по АХЧ
3.2.	Подготовить СШ к отопительному сезону	Октябрь-ноябрь	Директор/ зам. директора по АХЧ
3.3.	Заключить необходимые договора на обслуживание СШ	В течении года	Директор /контрактный управляющий/ экономист
3.4.	Приобрести необходимый инвентарь	В течение года	директор

4. Педагогический контроль

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

Задачи:

- диагностировать состояние учебного 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.

п/п	Блоки контроля	Содержание контроля	Объект контроля	Формы контроля	Сроки контроля	Кто проверяет	Способ подведения итогов
1	Контроль за состоянием внутришкольной	1. Прохождение учебного материала	Годовые, тематические планы	персональный	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Педагогический совет

	документации						
		Учебные журналы	журнал	персональный	1 раз в квартал /полугодие	Зам. директора по УВР	Педагогический совет
3	Контроль за обеспеченностью учебно-тренировочного процесса	1. Результаты медицинского обследования учащихся	учащиеся	обзорный	октябрь	Зам. директора по УВР	Педагогический совет
		2. Степень подготовленности учащихся по соблюдению ТБ	журналы	персональный	октябрь январь	Тренеры-преподаватели	Педагогический совет
4	Контроль за качеством организации и проведении соревнований	Подготовка и проведение соревнований		персональный	По плану	методист	Педагогический совет

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
5.1. Информационно-методическая работа			
2. Пополнение информации на сайте СШ	Размещение документов, новой информации о работе школы	в течении года	Зам. директора по УВР, методист, программист

5.2. Консультативно-методическая работа

1. Выявить результативность внутришкольного контроля.	Определить степень объективности внутришкольного контроля и внести коррективы в план работы	май-август	директор
2. Консультации для педагогов, подавших заявления на аттестацию.	Помощь в заполнении необходимых документов для аттестации.	По необходимости	Директор, методист

5.3. Примерный план работы педагогического совета

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
---	---------	-------	---------------

1.	- Информация о летнем отдыхе учащихся - Обсуждение и утверждение планов работы на новый учебный год и локально-нормативных документов. - Комплектование и распределение педагогических нагрузок, составление расписания занятий - Составление и утверждение календаря спортивно-массовых мероприятий -разное	Сентябрь октябрь	Директор, зам.директора по УВР методист
2.	- Состояние учебно-тренировочной, спортивной и воспитательной работы в группах (по материалам проверки) -Ведение документации тренерами (журналы, планы) - Выступление учащихся на соревнованиях - Результаты выполнения контрольных нормативов - Самоконтроль, соблюдение техники безопасности на занятиях	ноябрь	Зам.директора по УВР, методист, тренеры
3.	- Повышение квалификации тренеров - преподавателей (курсы, присвоение разрядов) - Связь тренеров-преподавателей с общеобразовательными школами - Присвоение спортивных разрядов учащимся (анализ) -Выполнение плана в группах учебно-тренировочных и начальной подготовки	Февраль март	Зам.директора по УВР методист
4.	- Итоги выступления учащихся на соревнованиях - Итоги переводных контрольных нормативов - Организация летнего оздоровительного отдыха - Подведение итогов работы за 2022-2023 уч. год	Май июнь	тренеры

6. Воспитательная работа

Цель:

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);

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
6.1.	Планирование воспитательной работы на год	сентябрь	Зам. директора
6.2.	Организация и проведение праздников и соревнований	весь период	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 МБУДО «СП»	сентябрь	Тренеры-преподаватели
6.6.	Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций	сентябрь апрель	Тренеры-преподаватели, Зам. директора
6.7.	Мероприятия по противопожарной безопасности	сентябрь	ответственный

7. Здоровьесберегающее направление работы

7.1.	Профилактика спортивного травматизма	В процессе занятий	Тренеры-преподаватели
7.2.	Комплектование аптечек первой мед. помощи на местах проведения занятий	сентябрь	Зам. директора по АХЧ
7.3.	Беседа с учащимися о режиме дня и соблюдении правил гигиены	по плану	Тренеры-преподаватели

8. Организация летней оздоровительной работы

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
8.1.	Провести анализ летнего оздоровительного сезона	сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
8.2.	Планирование летнего отдыха обучающихся	январь	Директор, зам. директора по УВР
8.3.	Составить приказ, списки сотрудников, занятых в спортивно-оздоровительном лагере	март	Директор, зам. директора по УВР

9. Работа с родителями

Цели:

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

9.1.	Ознакомление родителей с концепцией развития школы	октябрь	директор
9.2.	Проведение индивидуальных встреч	в течении года	Тренеры-преподаватели
9.3.	Проведение родительских собраний	2 раза в год по плану	Тренеры - преподаватели

10. Спортивно-массовая работа

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
---	-------------------	-------	---------------

10.1.	Составить и утвердить календарь городских спортивно-массовых мероприятий на учебный год	август -сентябрь	директор /методист
10.2.	Вести протоколы выступлений учащихся на соревнованиях. Сделать отчет по каждому соревнованию	в течении года	методист
10.3.	Участие в организации и подготовке внутришкольных мероприятий	в течение года	Тренеры-преподаватели, методист

Зам. директора по УВР

С.В. Сметанюк