**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Северная спортивная школа» Северного района Оренбургской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании  педагогического совета  МАУДО «Северная СШ»  Протокол №\_\_\_\_\_  от « » 2024 г. | Утверждаю  Директор МАУДО  «Северная СШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Драполенко |

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**МАУДО «Северная СШ»**

**на 2024-2025 учебный год**

ЦЕЛЬ: Привлечение максимального количества детей к систематическим занятиям физической культурой и спортом, направленных на: развитие личности, пропаганду здорового образа жизни, воспитание физических и волевых качеств, профилактику вредных привычек и правонарушений.

ЗАДАЧИ:

1. Создание условий для укрепления здоровья, физического развития и достижения спортивных результатов детей школьного возраста.

2. Поддерживать качество обучения и спортивную подготовку обучающихся на высоком уровне, применяя разнообразные методы, формы обучения,  повышая педагогическое и методическое мастерство тренерско-преподавательского состава.

3. Повышать качество учебно-тренировочных занятий, применяя разнообразные методы, формы обучения.

4. Продолжать работу по привлечению максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям физической культурой и спортом, направленных на развитие личности, улучшение здоровья, повышение физической подготовленности, спортивных результатов с учетом индивидуальных способностей и требований общеобразовательных программ по видам спорта, профилактики вредных привычек.

5.Продолжать работу по проведению спортивно-массовых внутришкольных, районных мероприятий, традиционных спортивных праздников, турниров.

6.Проводить подготовку сборных команд по видам спорта и выезды на соревнования различного уровня, с целью повышения спортивного мастерства.

7.Проводить разъяснительную работу с обучающимися о пользе занятий физической культурой и спортом.

8.Продолжать работу по аттестации специалистов, учебу на курсах повышения квалификации.

9.Вести работу по направлению выпускников ДЮСШ на учебу в ВУЗы физкультурной направленности.

10.Воспитывать волевых, смелых, дисциплинированных, обладающих высоким уровнем социальной активности и ответственности спортсменов.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Мероприятия*** | ***Дата проведения*** | | ***Ответственные*** | | |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | | ***4*** | | |
| ***Организационная работа*** | | | | | | |
| 1 | Подготовка документов к приёмке школы | до 03.08.2024 | | Директор | | |
| 2 | Провести и утвердить тарификацию тренерско-преподавательского состава СШ (определение часовой нагрузки тренеров-преподавателей). | август-сентябрь  2024 г. | | Директор | | |
| 3 | Внесение изменений в тарификацию тренерско-преподавательского состава СШ | август – сентябрь 2024 | | Директор | | |
| 4 | Подготовить анализ и описательный отчёт о работе СШ за год, показатели результатов воспитанников СШ. | до 31.06.2024 | | Директор  Зам. директора | | |
| 5 | Прохождение работниками медицинского осмотра | По графику | | Директор | | |
| 6 | Проведение организационного педагогического собрания | 20.08 – 08.09.2024 | | Директор | | |
| 7 | Составление и утверждение годового плана работы на 2024-2025 учебный год. | до 31 августа | | Директор,  зам.директора | | |
| 8 | Составление и утверждение единого расписания СШ на 2024-2025 учебный год | сентябрь | | Директор,  зам.директора | | |
| 9 | Составление плана организации и проведения контроля тренерско-преподавательского состава в учебном году (внутришкольный контроль) | Август - сентябрь | | Директор,  зам.директора | | |
| 10 | Комплектование учебных групп | до 10 октября | | Тренеры-преподаватели | | |
| 11 | Утверждение списков обучающихся по учебно-тренировочным группам | до 15 октября | | Администрация | | |
| 12 | Формирование календаря спортивно-массовых мероприятий на 2024-2025 учебный год (Спартакиада обучающихся ОО района) | до 31 августа | | Директор,  зам.директора | | |
| 13 | Вводный инструктаж, первичный. | для вновь принятых на работу | | Ответственный по охране труда | | |
| 14 | Проведение инструктажа на рабочем месте | два раза в год | | Ответственный по охране труда | | |
| 15 | Проведение инструктажа по технике безопасности и противопожарной защиты (первичный/вторичный) | один раз в квартал | | Ответственный по противопожарной безопасности | | |
| 16 | Санитарно-гигиеническое обучение работников |  | | Директор | | |
| 17 | Составление и утверждение графика отпусков на 2025 г. | до 04.12.2024 | | Директор,  зам.директора | | |
| 18 | Формирование единого календарного плана спортивно-массовой работы на 2024 г. | декабрь 2024 | | Директор,  тренеры-преподаватели | | |
| 19 | Подготовка и сдача отчета 5-ФК | декабрь 2024 | | Зам.директора | | |
| 20 | Подготовка и сдача отчетов по форме 1-ДО, 1-ДОП, 65-АВТО. | январь 2025 | | Зам.директора | | |
| 21 | Формирование информационной карты учреждения | январь 2025 | | Зам.директора | | |
| 22 | Формирование информационного бюллетеня «Организации дополнительного образования Оренбургской области» | январь 2025 | | Зам.директора | | |
| 23 | Корректировка нормативно-правовой базы СШ (разработка новых положений, нормативных и инструктивных материалов, локальных актов) | В течение года | | Директор,  зам. директора | | |
| 24 | Подготовка и утверждение отчета самообследования за 2024 г. | до 01.04.2025 | | Директор,  зам. директора,  комиссия по самообследованию | | |
| 25 | Предварительное комплектование на 2024-2025 | август 2024 | | Директор,  зам. директора | | |
| 26 | Поиск и подбор педагогических кадров | В течение года | | Директор | | |
| ***Учебно-спортивная деятельность*** | | | | | | |
| 1 | Проведение учебно-тренировочных занятий. | в течение года по расписанию | | Директор,  тренеры-преподаватели | | |
| 2 | Проведение инструктажа по технике безопасности с обучающимися | 2 раза в год | | Тренеры-преподаватели | | |
| 3 | Проведение и прием контрольных нормативов по ОФП и СФП | сентябрь-октябрь,  апрель-май | | Директор,  зам.директора, тренеры-преподаватели. | | |
| 4 | Реализация календарного плана спортивно-массовых мероприятий | В течение учебного года | | Директор,  тренеры-преподаватели | | |
| 5 | Комплектование сборных команд района по видам спорта | Согласно вызову на соревнования | | Тренеры-преподаватели | | |
| 6 | Командирование сборных команд района на областные соревнования по видам спорта | Согласно вызову на соревнования, по положению | | Директор,  тренеры-преподаватели | | |
| 7 | Организация и проведение соревнований среди обучающихся общеобразовательных школ (муниципальный этап):  -«Президентские состязания»,  -«Президентские спортивные игры». | Январь - май | | Директор | | |
| 8 | Проведение учебно-тренировочных занятия по индивидуальным планам с перспективными обучающимися. | в течение года | | Тренеры-преподаватели | | |
| 9 | Календарно-тематическое планирование, в соответствии с образовательной программой СШ. | сентябрь | | Тренеры-преподаватели | | |
| 10 | Корректировка тематического планирования. | в течение года | | Тренеры-преподаватели | | |
| 11 | Проведение мониторинга выступлений обучающихся на соревнованиях | Декабрь, июнь | | Директор,  зам.директора | | |
| 12 | Вести учет результатов всех проводимых спортивных мероприятий | в течение года | | зам.директора | | |
| 13 | Систематически вести работу по  пропаганде здорового образа жизни. | в течение года | | Тренеры-преподаватели | | |
| 14 | Работа с детьми, попавшими в трудную  жизненную ситуацию. | в течение года | | Тренеры-преподаватели | | |
| ***Учебно-методическая деятельность*** | | | | | | |
| 1 | Проведение педагогических советов, тренерских советов | 1 раз в квартал,  по мере необходимости | | | Директор,  зам.директора | |
| 2 | Составление перспективного плана аттестации тренеров-преподавателей | Сентябрь-октябрь | | | зам.директора | |
| 3 | Утверждение графика прохождения аттестации тренеров-преподавателей на 2024-2025 учебный год | Сентябрь-октябрь | | | зам.директора | |
| 4 | Планирование и организация повышения квалификации кадров | В течение года | | | зам.директора | |
| 5 | Оказание методической помощи тренерам-преподавателям | В течение года | | | зам.директора,  тренеры-преподаватели | |
| 6 | Участие в работе МО учителей физкультуры района | Согласно плану МО | | | Директор,  тренеры -преподаватели | |
| 7 | Консультации, рекомендации по  организации эффективной работы  тренеров- преподавателей. | В течение года | | | Зам.директора | |
| ***Финансово-хозяйственная деятельность*** | | | | | | |
| 1 | Утверждение штатного расписания | До 01.09.2024 | | Директор | | |
| 2 | Проведение инвентаризации материальных ценностей | декабрь | | Директор | | |
| 3 | Приобретение необходимого инвентаря и оборудования | По возможности, в течение года | | Директор | | |
| 4 | Приобретение необходимой документации и методической литературы. | По возможности, в течение года | | Директор | | |
| 5 | Оптимизация документооборота в соответствии с номенклатурой дел | январь | | Демидова Г.А. | | |
| 6 | Составление табеля работы за месяц | В течение года | | Директор,  зам.директора | | |
| 7 | Составление графика отпусков | Декабрь | | Директор,  зам.директора | | |
| 8 | Аттестация рабочих мест (СОУТ) |  | | Директор | | |
| 9 | Произвести ремонт учебного инвентаря и оборудования | В течение года | | Директор,  рабочий | | |
| 10 | Внутренний ремонт СШ | В течение года | | Директор,  рабочий | | |
| 11 | Работа по благоустройству территории СШ | Август-октябрь, апрель-июль | | Директор,  рабочий | | |
| 12 | Технический осмотр, страхование, ремонт автотранспортных средств |  | |  | | |
| ***Работа с общеобразовательными организациями*** | | | | | | |
| 1 | Организация и проведение районной спартакиады школьников | По плану | | Директор | | |
| 2 | Методическое сопровождение проведения олимпиады школьников по физической культуре | Октябрь - январь | | Директор | | |
| 3 | Организация оздоровления и отдыха детей в период школьных каникул | Дни школьных каникул | | Директор,  тренеры-преподаватели | | |
| 4 | Участие в районных семинарах преподавателей физической культуры ОУ района | В течение года | | Директор,  тренеры -преподаватели | | |
| 5 | Формирование календаря спартакиады спортивно-массовых мероприятий ОО | август | | Директор,  учителя физической культуры | | |
| ***Инспекционно-контрольная деятельность*** | | | | | | |
| 1 | Обеспечение техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях | По плану ВШК | | Директор | | |
| 2 | Состояние календарно-тематического планирования | По плану ВШК | | Директор,  зам.директора | | |
| 3 | Состояние работы тренеров-преподавателей по отделениям | По плану ВШК | | Директор,  зам.директора | | |
| 4 | Состояние воспитательной работы тренеров-преподавателей | По плану ВШК | | Директор,  зам.директора | | |
| 5 | Оформление журналов учета групповых занятий | По плану ВШК | | Зам. директора | | |
| 6 | Анализ выполнения рабочих программ на отделениях | По плану ВШК | | Зам. директора | | |
| 7 | Подготовка учащихся  к итоговой аттестации | По плану ВШК | | Директор | | |
| 8 | Посещение занятий с целью контроля за эффективностью использования времени учебно-тренировочных занятий | По плану ВШК | | Директор,  зам.директора | | |
| 9 | Контроль за повышение квалификации педагогических работников | По плану ВШК | | Зам. директора | | |
| 10 | Осуществлять регулярный контроль за санитарно-гигиеническим состоянием мест занятий | В течение года | | Директор | | |
| 11 | Подведение итогов работы СШ за учебный год | июнь 2024 | | Директор | | |
| ***Информационная деятельность*** | | | | | | |
| 1 | Обновление сайта учреждения.  Работа с электронной почтой, интернет. | В течение года | | Зам.директора | | |
| 2 | Информационное освещение спортивных достижений школы в местной печати и на сайте СШ | В течение года | | Директор, зам.директора  тренеры-преподаватели | | |
| ***План работы педагогического совета*** | | | | | | |
| 1. | Заседание 1:  - рассмотрение кандидатур в Комиссию по проведению самообследования МАУДО «Северная СШ»;  - календарь спортивно-массовых мероприятий на 2024 год;  - заполнение годовой отчетной документации;  - внутришкольный контроль по плану. | | Декабрь  (2024г.) | | | Директор,  зам.директора |
| 2 | Заседание 2:  - результативность выступлений на соревнованиях различного уровня;  - внутришкольный контроль по плану;  - корректировка нормативно-правовой базы СШ | | март  (2025г.) | | | Директор,  зам.директора |
| 3 | Заседание 3:  - подведение итогов учебного года;  - организация летней оздоровительной работы. | | июнь  (2025г.) | | | Директор,  зам.директора |
| 4 | Заседание 4:  - анализ работы СШ за 2024-2025 учебный год и утверждение плана работы на 2024-2025 учебный год;  - утверждение педагогической нагрузки на новый учебный год;  - утверждение локальных актов;  - зачисление и перевод воспитанников в группы по годам обучения.  - предварительное распределение и утверждение учебной нагрузки;  - предварительное комплектование учебных групп  - рассмотрение календаря районных спортивно-массовых мероприятий МАУДО «Северная спортивная школа» на 2024-2025 учебный год и календаря спортивно-массовых мероприятий отдела образования администрации Северного района среди школьных спортивных клубов на 2024-2025 учебный год.  - обеспечение техники безопасности на занятиях. Проведение инструктажей по технике безопасности во время занятий. | | август  (2025г.) | | | Директор,  зам.директора Тренеры-преподаватели |

\*Примечание: *возможны дополнения и изменения в плане.*

Директор МАУДО «Северная СШ» С.В.Драполенко