

ПЛАН РАБОТЫ МБОУ ДО ГДЮСШ

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО ГДЮСШ
В.Э.Шолухов



НА 2021-2022
УЧЕБНЫЙ ГОД

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКАЯ ДЕТСКО – ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

350020, г. Краснодар, ул. Северная, 269, gdush_krasnodar@mail.ru, 8(861)259-96-00

ПРИКАЗ

31.08.2021

№ 92

«Об утверждении плана работы МБОУ ДО ГДЮСШ
на 2021-2022 учебный год»

В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»
№273-ФЗ от 29.12.2012.г., Уставом МБОУ ДО ГДЮСШ.

приказываю:

1. Утвердить план работы МБОУ ДО ГДЮСШ на 2021-2022 учебный год.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБОУ ДО ГДЮСШ

В.Э. Шолухов



**План работы муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
городской детско-юношеской спортивной школы муниципального образования город Краснодар
на 2021-2022 учебный год**

<i>№</i>	<i>Содержание мероприятий</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1. Организационная работа			
1.	<i>Проведение мероприятий по подготовке к началу нового учебного года.</i>	<i>Август</i>	<i>Директор, заместитель директора.</i>
2.	<i>Разработка, утверждение локальных актов учреждения.</i>	<i>По необходимости.</i>	<i>Директор, заместитель директора.</i>
3.	<i>Утверждение плана работы МБОУ ДО ГДЮСШ.</i>	<i>Август-сентябрь</i>	<i>Директор, заместитель директора, педагогический состав (тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты).</i>
4.	<i>Утверждение плана работы методического совета.</i> <i>Проведение методических советов.</i>	<i>Август-сентябрь</i> <i>Ежеквартально</i>	<i>Директор, заместитель директора, педагогический состав (тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты).</i>
5.	<i>Утверждение плана внутреннего контроля МБОУ ДО ГДЮСШ.</i> <i>Проведение мероприятий внутреннего контроля.</i>	<i>Август-сентябрь</i> <i>Ежемесячно.</i>	<i>Директор, заместитель директора, инструкторы-методисты.</i>
6.	<i>Утверждение расписания на 2021-2022 учебный год.</i> <i>Внесение изменений в расписание.</i>	<i>Август</i> <i>В течение года</i>	<i>Директор, заместитель директора.</i>
7.	<i>Ведение АИС «Сетевой город» учреждения.</i> <i>Тренеры-преподаватели.</i> <i>Списки учащихся.</i> <i>Программы по видам спорта.</i> <i>Тематическое планирование.</i> <i>Расписание.</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора, инструктор-методист.</i>
8.	<i>Ведение АИС «Навигатор» учреждения.</i> <i>Тренеры-преподаватели.</i> <i>Списки учащихся.</i> <i>Программы по видам спорта.</i> <i>Расписание.</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора, инструктор-методист.</i>
9.	<i>Утверждение плана проведения Педагогических советов.</i> <i>Проведение педагогических советов.</i>	<i>Август</i> <i>Ежеквартально</i>	<i>Директор, заместитель директора.</i>
10.	<i>Статистические отчеты по учреждению 5-ФК, 1-ДО, 1-ФК иные отчеты</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Директор, заместитель директора.</i>

11.	Подготовка, утверждение муниципального задания. Контроль, отчеты по муниципальному заданию.	Декабрь Сентябрь, октябрь, январь	Заместитель директора.
12.	Проведение УМО (медицинского осмотра) учащихся.	Ежегодно	Директор, заместитель директора.
13.	Проведение медицинского осмотра работников учреждения	Ежегодно	Директор, заместитель директора.
2. Воспитательная работа			
1.	Утверждение плана воспитательной работы. Выполнение плана воспитательной работы.	Август-сентябрь В течение года	Директор, заместитель директора, педагогический состав (тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты).
2.	Проведение бесед «О правилах и нормах поведения учащихся» с учетом специфики видов спорта	Сентябрь 2021, в течение года	Тренеры-преподаватели
3.	Организация и участие в общешкольных, окружным, городских и краевых мероприятиях	В течение года	Зам. директора, тренеры-преподаватели
4.	Проведение родительских собраний, индивидуальная работа с учащимися и родителями	В течение года	Тренеры-преподаватели
5.	Проведение семинаров, круглых столов, методических советов по направлению «Воспитательная работа»	В течение года	Зам. директора, тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
3. Учебная работа			
1.	Утверждение плана комплектования, штатного расписания и плана распределения учебной нагрузки	Август, сентябрь	Заместитель директора
2.	Утверждение тарификационных списков учащихся (комплектование групп). Приказы, ходатайства, списки, протоколы индивидуального отбора, протоколы итоговой аттестации).	Август-сентябрь	Директор, заместитель директора, инструкторы-методисты.
3.	Проведение инструктажей по работе с учебной документацией. Контроль за ведением тренерской документации.	В течение года	Заместитель директора, инструктор-методист тренеры-преподаватели
4.	Календарно-тематическое планирование тренировочного процесса в соответствии с программами и уровнями подготовки	сентябрь	Заместитель директора, тренеры-преподаватели
5.	Проведение методических советов	В течение года	Заместитель директора
6.	Промежуточная аттестация учащихся.	Декабрь, апрель, июнь	Заместитель директора, инструкторы-методисты.

7.	Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	май	Заместитель директора, инструкторы-методисты.
8.	Помощь в аттестация педагогических работников на первую и высшую категорию.	По необходимости	Заместитель директора, инструкторы-методисты.
9.	Контроль за движением учащихся (подготовка Приказов):	В течение года	Заместитель директора.
10.	Разработка и утверждение программ по видам спорта.	По необходимости	Заместитель директора.
11.	Подготовка и участие в профессиональных конкурсах.	По необходимости.	Заместитель директора, инструкторы-методисты.
12.	Планирование и проведение открытых тренировочных занятий.	Ежемесячно	Заместитель директора, тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
13.	Разработка, утверждение режима работы по видам спорта.	август	Заместитель директора.
14.	Разработка, утверждение учебных планов по видам спорта	август	Заместитель директора, инструктор-методист.
15.	Работа с папками (личными делами учащихся).	Постоянно	тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
16.	Составление социального паспорта учреждения.	Сентябрь.	тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты

4. Спортивная работа.

1.	Проведение соревнований по видам спорта.	В соответствии с календарным планом	Заместитель директора, инструкторы-методисты
2.	Проведение спартакиады учащихся (муниципальный этап)	В соответствии с приказом департамента	Заместитель директора, инструкторы-методисты.
3.	Проведение Президентских состязаний (муниципальный этап)	В соответствии с приказом департамента	Заместитель директора, инструкторы-методисты.
4.	Проведение Президентских игр (муниципальный этап)	В соответствии с приказом департамента	Заместитель директора, инструкторы-методисты.
5.	Составление календаря соревнований по видам спорта.	Декабрь	Заместитель директора, инструкторы-методисты.

6.	Присвоение спортивных разрядов.	По необходимости	Заместитель директора, инструкторы-методисты.
7.	Разработка и утверждение Положений о соревнованиях	За 1 месяц до начала соревнований	Заместитель директора, тренеры-преподаватели
5. Агитация и пропаганда.			
1.	Оформление и обновление информационного сайта об учреждении.	В течение года	Инструктор-методист.
2.	Оформление стендов о жизни учреждения, города, края.	В течение года	Инструктор-методист
3.	Пропаганда и агитация «Здоровый образ жизни – основа жизнедеятельности современного общества»	В течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
6. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность.			
1.	Обеспеченность учреждение хозяйственными и канцелярскими принадлежностями.	По мере необходимости	Заместитель директора
2.	Инвентаризация имущества.	По плану	Заместитель директора
3.	Выборка и списание пришедшего в негодность инвентаря.	По мере необходимости	Заместитель директора
4.	Контроль за расходом электроэнергии, воды, тепла.	постоянно	Завхоз
5.	Обеспечить противопожарную и антитеррористическую безопасность.	постоянно	Заместитель директора
6.	Обеспечить сохранность имущества.	постоянно	Заместитель директора
7.	Заключение договоров о безвозмездной аренде спортивных залов в СОШ.	По мере необходимости	Заместитель директора
8.	Заключение договоров с медицинскими учреждениями.	По мере необходимости	Заместитель директора
9.	Заключение договоров с поставщиками услуг.	По мере необходимости	Заместитель директора
7. Культурно-массовые мероприятия.			
1.	День открытых дверей – информационное мероприятие для учащихся и родителей	сентябрь	тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
2.	«Край наш кубанский» игровая программа, посвященная образованию Краснодарского края	сентябрь	тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты

3.	«История возникновения ...» все виды спорта учреждения	октябрь	тренеры-преподаватели. инструкторы-методисты
4.	«Быть здоровым, спортивным- это престижно»	ноябрь	тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
5.	Посмотри вокруг. Информационное мероприятие ко Дню инвалидов	декабрь	тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
6.	«Новогодние соревнования» по всем видам спорта учреждения	январь	тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
7.	«Голубая планета» - экологический час ко Всемирному дню воды 22 марта	март	тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
8.	Правила движения достойны уважения – информационный час	апрель	тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
9.	«Дети герои Кубани» - патриотический час ко Дню Победы	май	тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
10.	Страна детства – викторина ко Дню защиты детей	июнь	тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
8. Взаимосвязь с другими учреждениями.			
1.	Оформление аренды безвозмездного пользования на базе образовательных учреждений	По необходимости	Заместитель директора
2.	Обмен информацией и сотрудничество с федерациями по видам спорта учреждения	В течение года	Директор, заместитель директора
3.	Совместная организация и проведение мероприятий с учреждениями города.	В течение года	Директор, заместитель директора
4.	Сетевое взаимодействие, инновационные площадки.	В течение года	Директор, заместитель директора