

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа имени Героя Советского Союза
Михаила Андреевича Макарова»

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа имени Героя Советского Союза
Михаила Андреевича Макарова»
на 2024-2025 тренировочный год**

Годовой план работы
МБУ ДО «Спортивная школа имени Макарова»
на 2024-2025 учебно-тренировочный год.

В МБУ ДО «Спортивная школа имени Макарова» проходит реализация дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, которые включают в себя: дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта; дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

Задачи:

- Организация физкультурно-спортивной работы по программам дополнительного образования. Формирование общей культуры личности, содействие 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 обучающихся 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.
- В своей деятельности учреждение руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Уставом учреждения и другими нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность учреждения.

Распределение нагрузки

На 2024-2025 учебный год в МБУ ДО «Спортивная школа имени Макарова» тарифицировать, согласно списков и расписания тренеров-преподавателей:

Вид образовательной деятельности – образование дополнительное детей и взрослых. ОКВЭД – 85.41.

Количество обучающихся – 2643 воспитанников.

Количество групп по комплектованию – 171 группа.

№ п/п	Вид спорта	Этап подготовки				Всего:
		Спортивно-оздоровительный	Начальная подготовка	Учебно-тренировочный	ССМ	
1	Легкая атлетика	2	2	5		9
2	Фигурное катание		2	2		4
3	Льжные гонки		1	1		2
4	Пауэрлифтинг	3	3	2	1	9
5	Велоспорт		1	1		2
6	Кикбоксинг		2	1		3
7	Спортивная борьба	6	21	13		40
8	Бокс	8	10	5		23
9	Футбол		15	1		16
10	Волейбол	2				2
11	Баскетбол		1	1		2
12	Настольный теннис		1	1		2
13	Хоккей	2	5	3		10
14	Плавание	1	2	2		5
15	Рукопашный бой	3	4	3	1	11
16	Киокусинкай	4	2	4		10
17	ММА	1	1			2
18	Муайтай	1	4	1	1	7
19	Танцевальный спорт		4	2		6
20	Триатлон			1		1
21	Тяжелая атлетика	3	1			4
22	Бочча		1			1
Итого:		36	83	49	3	171

Деятельность МБУ ДО «Спортивная школа имени Макарова»

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Организационно-педагогическая работа			
1	Составление и утверждение годового плана работы школы, учебного плана, планов тренерских советов.	август-сентябрь	Директор Зам. директора по СР
2	Проверка журналов учета групповых занятий за прошедший учебно-тренировочный год и сдача их в архив.	август-сентябрь	Зам. директора по СР члены комиссии внутришкольного контролю
3	Комплектование учебных групп по этапам подготовки: спортивно-оздоровительный начальный, учебно-тренировочный, совершенствование спортивного мастерства по видам спорта.	сентябрь	Директор Зам. директора по СР Тренеры-преподаватели по видам спорта
4	Составление и утверждение нагрузки тренеров-преподавателей.	сентябрь	Директор Зам. директора по СР

5	Составление расписания учебно-тренировочных занятий.	сентябрь	Зам. директора по СР, инструктор - методист
6	Составление и утверждение календаря спортивно-массовых мероприятий на 2025г.	октябрь-ноябрь	Директор Инструктор-методист Тренеры-преподаватели по видам спорта
7	Оформление статистического отчета, 1-ФК, 3-АФК, 5-ФК, 1-ДО, 3-ДО.	декабрь-январь	Зам. директора по СР,
8	Оформление документации по присвоению разрядов и званий спортсменам, судейских категорий	в течение года	Директор Инструктор-методист Тренеры-преподаватели по видам спорта
9	Проведение педагогических советов.	в течение года	Директор Зам. директора по СР
10	Разработать (обновить) и провести инструктаж по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей отделений по видам спорта.	в течении года	Зам. директора по безопасности Мед. работник
11	Работа с нормативно-правовыми документами по мере внесения изменений.	в течении всего периода	Директор Юристконсульт
12	Составление и заключение необходимых договоров	в течении года	Директор Юристконсульт
13	Организация оздоровительной работы в летний период: 1)составление списков спортсменов на проведение учебно-тренировочных сборов в местах проживания и базах отдыха.	май-июль	Директор Инструкторы-методисты
14	Осуществлять взаимодействие с общеобразовательными школами, училищами по посещению и сохранению контингента	в течение года	Тренеры-преподаватели по видам спорта
Работа с обучающимися			
1	Прохождение медицинского осмотра обучающимися.	в течение года	Мед. работник
2	Создание условий для ведущих спортсменов школы по подготовке и участию в международных и всероссийских соревнованиях	в течение года	Директор
3	Организация встреч с ведущими	в течение года	Директор

	спортсменами школы		
4	Профилактика спортивного травматизма.	В процессе занятий	Зам. директора по безопасности Мед. работник Тренеры-преподаватели
Работа по информационному обеспечению образовательного процесса			
1	Работа по обновлению сайта учреждения (соц. сетей)	в течение года	Инструктор-методист
Спортивная работа			
1	Составление нормативной документации на 2024-2025 тренировочный год: 1)нормативы контрольных испытаний; 2)индивидуальные планы подготовки спортсменов на этапах начальной, учебно-тренировочной подготовки, совершенствование спортивного мастерства;	август	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели по видам спорта Тренеры-преподаватели по видам спорта
2	Участие в соревнованиях различного уровня	согласно календарного плана спортивно-массовых мероприятий	Директор Тренеры-преподаватели по видам спорта
3	Участие в судействе соревнований различного уровня	в течение года	Тренеры-преподаватели по видам спорта, инструкторы-методисты
4	Вести протоколы результатов участия обучающихся в соревнованиях и мероприятиях.	В течение года	Зам. директора по СР Инструкторы-методисты Тренеры-преподаватели
5	Участие в организации и подготовке внутришкольных мероприятий.	В течение года	Зам. директора по СР, Зам. директора по безопасности, Инструкторы-методисты Тренеры-

			преподаватели
6	Работа со СМИ по оповещению результатов выступления спортсменов на различных соревнованиях, размещение информации о результатах выступлений на официальном сайте школы https:(shkolamakarova.ru)	в течение года	Инструкторы-методисты
Воспитательная работа			
1	Проведение мероприятия «День открытых дверей»	август	Директор
2	Приглашение родителей на спортивные мероприятия.	в течение года	Директор Зам. директора по СР Инструкторы-методисты Тренеры-преподаватели
3	Проведение собраний со спортсменами, родителями, законными представителями	в течение года	Директор Тренеры-преподаватели по видам спорта
4	Работа с трудными подростками, стоящие на учете в КДН	в течение года	Директор Тренеры-преподаватели по видам спорта Инструкторы-методисты
5	Организация встреч с ветеранами спорта	в течение года	Антонов Э.В.
6	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися по вопросам посещаемости и дисциплины.	весь период	Тренеры-преподаватели
7	Изучение обучающимся прав и их обязанностей, правил поведения в МБУ ДО «СШ».	сентябрь	Инструкторы-методисты, Тренеры-преподаватели
8	Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций.	в течение года	Зам. директора по безопасности Тренеры-преподаватели
9	Мероприятия по противопожарной безопасности.	в течение года	Зам. директора по безопасности Тренеры-преподаватели
Внутришкольный контроль			
1	Контроль за состоянием внутришкольной документации (годовые, учебные планы,	в течение года	Директор Зам. директора по

	программы тренеров-преподавателей)		СР Инструкторы-методисты
2	Контроль ведения журналов учета учебно-тренировочных занятий	ежемесячно	Зам. директора по СР Инструкторы-методисты
3	Контроль за проведением учебно-тренировочных занятий согласно расписанию, выполнением тренировочных планов.	в течение года	Директор Зам. директора по СР Инструкторы-методисты
4	Прохождение медицинской комиссии работниками	1 раза в год	Мед. работник
Финансово-хозяйственная работа			
1	Составление тарификационных списков	ежемесячно	Директор Зам. директора по СР Бухгалтер «ЦБУМПИС»
2	Составление приказов и смет расходов на соревнования	в течение года	Директор Специалист по кадрам
3	Заключение договоров на аренду спортсооружений	сентябрь	Директор Юристоконсульт
4	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования	в течение года	Директор
5	Приобретение медикаментов общего назначения и фармакологических средств восстановления спортсменов	в течение года	Директор Зам. директора по безопасности Медицинский работник
6	Приобретение наградной продукции	в течение года	Директор
7	Создание и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности, муниципального задания.	апрель - май	Директор Экономист «ЦБУМПИС»
8	Составление и утверждения муниципального задания учреждения на год	декабрь	Директор Экономист «ЦБУМПИС»
9	Инвентаризация основных средств и материальных запасов.	ноябрь-декабрь	Директор Бухгалтер «ЦБУМПИС» Завед. складом

10	Привлечение спонсорской поддержки в проведении соревнований и подготовки спортсменов к участию в региональных, во всероссийских и международных спортивных мероприятиях	в течение года	Директор
----	---	----------------	----------