

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 2025-2026 тренировочный год**



Годовой план работы
МБУ ДО «Спортивная школа имени Макарова»
на 2025-2026 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, 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 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 2025-2026 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 – 2510 воспитанников.

Количество групп по комплектованию – 163 группы.

| № п/п | Вид спорта | Этап подготовки | | | | Всего: |
|---------------|--------------------|---------------------------|----------------------|----------------------|----------|------------|
| | | Спортивно-оздоровительный | Начальная подготовка | Учебно-тренировочный | ССМ | |
| 1 | Легкая атлетика | 2 | 3 | 3 | | 8 |
| 2 | Фигурное катание | | 2 | 2 | | 4 |
| 3 | Лыжные гонки | | 2 | 1 | | 3 |
| 4 | Пауэрлифтинг | 3 | 3 | 2 | 1 | 9 |
| 5 | Велоспорт | | 1 | 1 | | 2 |
| 6 | Кикбоксинг | 1 | 3 | 1 | | 5 |
| 7 | Спортивная борьба | 4 | 20 | 8 | | 32 |
| 8 | Бокс | 9 | 11 | 5 | | 25 |
| 9 | Футбол | 1 | 16 | | | 17 |
| 10 | Волейбол | 2 | | | | 2 |
| 11 | Баскетбол | | 1 | 1 | | 2 |
| 12 | Настольный теннис | | 1 | 1 | | 2 |
| 13 | Хоккей | 2 | 3 | 3 | | 8 |
| 14 | Плавание | 1 | 3 | 1 | | 5 |
| 15 | Рукопашный бой | 3 | 4 | 3 | 1 | 11 |
| 16 | Киокусинкай | 3 | 2 | 4 | | 9 |
| 17 | MMA | 1 | 1 | | | 2 |
| 18 | Муайтай | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| 19 | Танцевальный спорт | | 4 | 2 | | 6 |
| 20 | Триатлон | | | 1 | | 1 |
| 21 | Тяжелая атлетика | 3 | 1 | | | 4 |
| 22 | Бочча | | 1 | 1 | | 2 |
| Итого: | | 36 | 83 | 41 | 3 | 163 |

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 внутрешкольного контроля |
| 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 2025-2026 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 Юристконсульт |
| 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 |
|----|---|----------------|----------|