

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»
(ГБУ ДО ДЮСШ)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета

Протокол от «31» 08 2023 г. № 1
Приказ от 31.08.2023 г. № 01-08/132 о/д

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ДЮСШ
А.С. Устименко
« 31/08 2023 г.



ПЛАН РАБОТЫ

Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа»
города Байконур на 2023/2024 учебный год

Байконур

2023 г.

План работы ГБУ ДО СШ на 2023-2024 учебный год.

Руководствуясь:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273, ст. 26 (ч.4) ст.28,30 (ч.2), ст.3 (ч.8), ст. 62 (ч.2);

приказа Минспорта России от 03 августа 2022 года № 634 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта» (с изменениями и дополнениями);

приказа Минспорта России от 27 января 2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» (с изменениями и дополнениями);

приказа Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 “Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам” (с изменениями и дополнениями);

Цель работы ГБУ ДО СШ:

Создание условий для укрепления здоровья, физического развития и достижения спортивных результатов.

Задачи ГБУ ДО СШ:

1.Совершенствование нормативно-правовой базы, приведение ее в соответствие с изменениями в Российском законодательстве.

2.Разработка дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ, направленных на развитие инновационной деятельности, информационных технологий.

3.Изучение, обобщение и распространение опыта работы ведущих тренеров-преподавателей.

4.Сохранение и укрепление кадрового состава повышение его профессионального уровня с учетом современных требований.

5.Создание условий для творческого развития, самореализации, самопознания, профессионального самоопределения личности.

6.Воспитание устойчивого интереса у учащихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом.

7.Улучшать тренировочную и воспитательную работу.

8.Обеспечить сохранность контингента учащихся, высокую посещаемость, принимать активное участие в соревнованиях.

9.Принимать участие в соревнованиях, конкурсах.

Распределение нагрузки

На 2023-2024 учебный год в ГБУ ДО СШ тарифицировано, согласно спискам обучающихся и расписания занятий тренеров-преподавателей:

Спортивной подготовки - 11 групп – обучающихся
Базовый уровень – 52 групп – обучающихся
Углубленный уровень – 4 групп - обучающихся
СОГ – 26 групп - обучающихся

Итого: 86 групп- ----- обучающихся.

Распределение функциональных обязанностей работников ГБУ ДО СШ

1. Устименко Анна Сергеевна – директор;
2. Усманова Дилдора Анваровна – заместитель директора;
3. Бисембаев Арман Бисембаевич – инструктор-методист.
4. Манасова Бахитгул Саматовна – инструктор-методист.
5. Асанов Айбек Берикович – старший тренер-преподаватель, инструктор-методист,
6. Сейтенов Умирбек Узакбаевич– старший тренер-преподаватель
7. Идрисов Файзулла Болатович – старший тренер-преподаватель
8. Тоганов Нуржан Маратбекович – старший тренер-преподаватель
9. Алтыруов Нуржан Казбекович – старший тренер-преподаватель
10. Атагулов Темиржан Есенбаевич – старший тренер-преподаватель
11. Сейлов Мухтар Мыркиевич – старший тренер-преподаватель

Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Утвердить нагрузку тренерам-преподавателям	До 01.09.2023	Директор	
2.	Анализ работы ГБУ ДО СШ за 2022-2023 уч.год.	01.09.2023	Директор	
3.	Утвердить расписание тренеров-преподавателей на учебный год	До 07.09.2023	Директор, зам.директора	
4.	Составить и утвердить годовой план работы ДЮСШ на 2023-2024 уч.год.	До 01.09.2023	Директор	
5.	Составить и утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий	01.09.2023	Директор, зам.директора	
6.	Анализ освещения в местных СМИ итоги выступления на региональных соревнованиях учащихся ГБУ ДО СШ.	01.09 2023 по 31.05.2023	Методист	
9.	Отчет о работе ГБУ ДО СШ за 2023 год по форме 5 ФК.	До 13.01.2024	Зам. директора	
10.	Анализ работы тренеров-преподавателей.	январь 2024	Зам. директора	
11.	Анализ роста спортивного мастерства воспитанников спортивной школы.	январь 2024	Зам. директора	
12.	Осуществлять контроль за состоянием тренировочного и воспитательного процесса ГБУ ДО СШ.	согласно графику	Зам. директора	
15.	Утверждение плана работы на летний период	май 2024	Директор, зам. директора	
17.	Предварительные итоги работы педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год	май 2024	Ст. тренер-преподаватель, зам. директора	
19.	Подготовка ГБУ ДО СШ к новому учебному году (проект годового плана учебные планы отделений)	август 2024	Зам. директора	

Воспитательная работа

Основу содержания воспитания коллектив ГБУ ДО СШ видит в сознательном управлении своим развитием.

Цель воспитательной работы: развитие личности, стремящейся к самосовершенствованию, самоутверждению, самовыражению, ответственности за поведение в обществе.

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственный
Организовать и провести работу по направлениям			
1.	Спортивные праздники: - День здоровья - Новый год - День защитника Отечества - 8 марта - День защиты детей - День физкультурника		Тренеры - преподаватели, методист
2.	Походы: - привитие любви к родному краю - однодневные походы. -тренировочные сборы	летний период	Тренеры – преподаватели
3.	Общественно-полезный труд: - уборка территории вокруг ГБУ ДО СШ, спортзала, стадиона, спорт. площадки. - привлекать воспитанников к ремонту оборудования и инвентаря - приучать воспитанников к порядку в раздевалках, залах.	апрель, май, сентябрь, октябрь в течение года в течение года	Тренеры – преподаватели
4.	Культура ребенка: - провести беседы о вреде курения, алкоголя, наркомании - правила поведения учащихся в ГБУ ДО СШ, на соревнованиях - экскурсии, выставки, мероприятия.	октябрь сентябрь, октябрь в течение года	Тренеры – преподаватели, методист
5.	Работа с родителями: - привлечение к тренировочному процессу - родительские собрания - совместные соревнования	в течение года	Тренеры – преподаватели, методист

Методическая работа

Методическая тема: Непрерывное совершенствование уровня тренерско-педагогического мастерства путем разработок и внедрения индивидуальных программ тренеров-преподавателей по видам спорта: баскетбол, бокс, футбол, волейбол, каратэ, кикбоксинг, пауэрлифтинг, СБЕ ММА, самбо, художественная гимнастика, тхэквондо.

Основные задачи методической работы.

1. Повышение педагогического мастерства руководящего и тренерского состава путем разработок, утверждения и внедрения в образовательный процесс индивидуальных программ тренеров.

2. Обеспечение высокого методического уровня проведения учебно-тренировочных занятий по видам спорта.

3. Организация взаимодействия с другими спортивными школами области с целью обмена опытом.

5. Организация и проведение работ по повышению качества ведения всех документов по организации и учету методической работы и их разработки в течение учебного года.

6. Разработка методических рекомендаций по видам спорта.

7. Проведение работ по совершенствованию программы воспитания обучающихся, формированию у них высоких моральных качеств.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Практиковать прослушивание докладов по наиболее актуальным вопросам методики преподавания культивируемых видов спорта.	в течение года	Методист, зам. директора
2. Проводить производственные совещания по выполнению программного материала.	в течение года	Методист, зам. директора
3. Утвердить график проведения открытых занятий с последующим обсуждением на методическом и тренерских советах.	Октябрь	Директор, зам. директора, методист
4. Прохождение курсов повышения квалификации тренерами – преподавателями.	в течение года	Методист, зам. директора, ст. тренер-преподаватель
5. Заслушивать отчеты тренеров-преподавателей по отбору и спортивной ориентации одаренных спортсменов для дальнейшего их спортивного совершенствования.	май	Ст. тренер-преподаватель зам. директора , методист
6. Следить за выполнением программного материала и записи в журналах в полном соответствии с	В течение года	Зам. директора, методист

требованиями.		
7. Практиковать учебу тренеров-преподавателей на курсах повышения квалификации, вести учетную и отчетную документацию.	В течение года	Методист
8. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса. Пополнение оснащение методической литературой по спортивным направлениям ГБУ ДО СШ	Систематически	Методист, ст. тренер-преподаватель
9. Информационное обеспечение сайта ГБУ ДО СШ	Март	Методист, тренеры-преподаватели
10. Вести учет результатов всех проводимых спортивных мероприятий.	В течение года	Зам. директора , ст. тренер-преподаватель
11. Проведение семинаров по видам спорта по утвержденному графику.	В течение года	Зам. директора, Методист

**План заседаний методического совета
на 2023-2024 учебный год.**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Итоги методической работы за 2022 - 2023 учебный год.	02.09.2023	Методист	
2.	Утверждение плана работы методического совета на 2023-2024 уч.г.	02.09.2023	Методист	
3.	Краткий обзор новых нормативно-правовых документов	02.09.2023	Зам. директора	
4.	Консультирование и оказание методической помощи тренерам-преподавателям в составлении учебно-тренировочных планов, учебной документации.	В течение года	Зам. директора	
6.	Работа с молодыми тренерами-преподавателями. Распространение передового опыта работы. Доклад: «Развитие быстроты».	10.03.2024	Методист	
7.	Отчет о проведение методической работы с тренерско-преподавательским составом (рекомендации).	15.05.2024	Методист	
8.	Подготовка к летнему оздоровительному сезону.	15.05.2024	Зам. директора	
9	Осуществлять связь с общеобразовательными школами района.	В течение года.	Директор, методист, тренеры-преподаватели	
10	Приобретение методической литературы, справочно-информационных материалов.	В течение года.	Методист, зам., директора , тренеры-преподаватели	
11	Организация проведение и участие тренерско-преподавательского состава ГБУ ДО СШ в семинарах, конференциях.	В течение года.	Зам., директора, методист	

Работа с родителями

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные	Отметка о выполнении
1	В учебных группах провести родительские собрания.	2 раза в год	Тренеры-преподаватели	
2	Приглашение родителей на соревнования и культурно-массовые мероприятия.	По календарю	Тренеры-преподаватели	
3	Привлечение родителей к организации и проведению походов.	По плану	Тренеры-преподаватели	
4	Проводить индивидуальные беседы с родителями на родительских собраниях, посещения на дому.	В течение года	Тренеры-преподаватели	
5	Привлекать родителей к ремонту школы, инвентаря, оборудования.	В течение года (июль, август)	Директор, зам. директора	

План работы по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятия	Отметка о выполнении	Сроки проведения, ответственный
1.	Первичный (предварительный) медицинский осмотр работников	Поликлиника	<i>при приеме на работу</i>
2.	Периодический медицинский осмотр работников	Поликлиника	<i>ежегодно</i>
3.	Вводный инструктаж по охране труда	Методический кабинет	<i>при приеме на работу</i> Директор
4.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	<i>при приеме на работу</i> Зам. директора
5.	Повторный инструктаж по охране труда	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	<i>1 раз в 6 месяцев</i> Зам. директора
6.	Внеплановый инструктаж по охране труда	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	<i>по мере необходимости</i> Зам. директора
7.	Целевой инструктаж по охране труда	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	<i>по мере необходимости</i> Зам. директора
8.	Вводный, первичный, повторный инструктаж по ОТ с обучающимися	Журнал посещаемости	<i>по мере необходимости</i> 1 раз в 6 месяцев Тренеры-преподаватели
9.	Проверка знаний по ОТ тренеров-преподавателей	По графику	<i>1 раз в 3 года</i> комиссия
10.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда с обучающимися	Журнал регистрации инструкций	<i>по мере необходимости</i> Зам. директора
11.	Правила внутреннего трудового распорядка	Журнал	<i>при приеме на работу</i>
12.	Должностные инструкции	на инструкциях	<i>при приеме на работу</i>
13.	Функциональные обязанности по ОТ	на инструкциях	<i>при приеме на работу</i>
14.	Выполнение правил пожарной безопасности	Журнал инструктажа по ПБ	<i>по мере необходимости</i> Зам. директора
15.	Подготовка и прием ГБУ ДО СШ к новому учебному году	Акт готовности. Акт испытания спортивного инвентаря.	<i>Ежегодно</i> Директор
16.	Приказ о назначении ответственных лиц за	сентябрь	Директор

	организацию ОТ		
--	----------------	--	--

ПЛАН
работы с одаренными спортсменами

№ n/n	Мероприятие	Дата	Ответственный
1	Составить списки одаренных учащихся ДЮСШ	сентябрь	Ст. тренер-преподаватель, зам. директора
2	Составить и утвердить план спортивных мероприятий	октябрь	Ст. тренер-преподаватель, зам. директора
3	Обеспечить выезд на соревнования	по календарю	Администрация

План
работы педагогического совета

№ п/п	Вопросы для обсуждения	Дата проведения	Ответственные	Отметка о выполнен.
1	2	3	4	5
1.	Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год и задачи на 2023-2024 учебный год	Август	А.С.Устименко, директор ГБУ ДО СШ	
	Задачи тренерско-преподавательского состава по комплектованию ГБУ ДО СШ		Д.А.Усманова, зам. директора	
	Рассмотрение и утверждение индивидуальных программ по видам спорта тренеров-преподавателей, плана работы школы, учебных планов, плана работы педагогического, методического, тренерского советов и расписания занятий на 2023-2024 учебный год.		Директор ГБУ ДО СШ, зам. директор.	

	<p>Деятельность педагогического коллектива по обеспечению техники безопасности в тренировочном и воспитательном процессе и мероприятий по противодействию терроризму.</p>	<p>сентябрь</p>	<p>А.С.Устименко, директор ГБУ ДО СШ</p>	
	<p>Анализ комплектования ГБУ ДО СШ</p>		<p>Д.А.Усманова, зам. директора</p> <p>Манасова Б.С. методист</p>	
	<p>Резервы качественного улучшения образовательного процесса в ГБУ ДО СШ на основе педагогической поддержки юного спортсмена.</p>		<p>зам. директора</p> <p>Бисембаев А.Б. методист</p>	
	<p>Резервы качественного улучшения образовательного процесса в ГБУ ДО СШ на основе педагогической поддержки юного спортсмена.</p>			

	Анализ сдачи контрольно-переводных нормативов.		Д.А.Усманова зам. директора	
2.	«Резервы качественного улучшения образовательного процесса в ГБУ ДО СШ на основе педагогической поддержки юного спортсмена»	декабрь	Бисембаев А.Б. методист	
3.	Анализ проведенных контрольно-переводных нормативов.	май	Д.А.Усманова, зам., директора	
	Анализ проведенной работы по обеспечению охраны труда и техники безопасности в ГБУ ДО СШ		А.С.Устименко директор	
4.	Утверждение графика отпусков		А.С.Устименко директор	

**План работы
администрации ГБУ ДО СШ**

№ п/п	Содержание	Срок	Исполнитель
Сентябрь			
1.	Распределение функциональных обязанностей	07.09.2023	Директор
2.	Подготовка материалов к тарификации	07.09.2023	Зам. директора
3.	Утвердить списки обучающихся	До 10.09.2023	Директор, зам. директора
4.	Утвердить нагрузку тренерам-преподавателям	До 15.09.2023	Директор, зам. директора
Октябрь			
1.	Подготовка к соревнованиям во время осенних каникул	20.10.2023	Ст. тренер-преподаватель
2.	Подготовка документации к соревнованиям	20.10.2023	Тренеры-преподаватели
Ноябрь			
1.	Анализ проведения осенних каникул	16.11.2023	Зам. директора
2.	Анализ обеспечения инвентарем на отделениях	16.11.2023	Директор, зам. директора
3.	Подготовка документации к соревнованиям	16.11.2023	Ст. тренер-преподаватель
Декабрь			
1.	Анализ, планирование воспитательной работы	14.12.2023	Директор
2.	Состояние ТБ во время новогодних вечеров	14.12.2023	Зам. директора
3.	Утверждение отчета 5ФК	14.12.2023	Директор, зам.
Январь			
1.	Анализ проведения зимних каникул	25.01.2024	Зам. директора
2.	Анализ выполнения методической работы	25.01.2024	Директор
3.	Подготовка документации к проверке	25.01.2024	Ст. тренер-преподаватель
Февраль			
1.	Провести повторный инструктаж по охране труда	03.02.2024	Зам. директора, ст. тренер-преподаватель
2.	Подготовка документации к проверке	03.02.2024	Ст. тренер-преподаватель

Март			
1.	План работы на весенние каникулы	17.03.2024	Зам. директора
2.	Анализ выполнения учебных программ на отделениях и в группах ДЮСШ.	17.03.2024	Директор, зам. директора
Апрель			
1.	Планирование работы в летний период	28.04.2024	Директор
Май			
1.	План работы в летнем спортивно-оздоровительном лагере	05.05.2024	Зам. директора , директор
Июнь			
1.	План подготовки ДЮСШ к ремонту	02.06.2024	Директор
Июль			
1.	Анализ работы по подготовки ДЮСШ к новому учебному году	05.07.2024	Директор
Август			
1.	Прием ДЮСШ к новому учебному году	25.08.2024	Директор

Финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственные
1	Провести тарификацию штатного персонала и установить объем пед. нагрузок на учебный год.	сентябрь	Директор, зам. директора
2	Проводить инвентаризацию имущества ГБУ ДО СШ	Согласно установленных сроков	Директор
5	Вести систематический учет и работу по укреплению материально-технической базы и финансовой помощи со стороны спонсоров	Весь период	Директор, зам. директора

КОНТРОЛЬ

Цель: Улучшение определенной деятельности; устранение ошибок или предотвращающие их.

Задачи контроля:

1. Выявить фактическое состояние дел;
2. Сопоставить с намеченными планами;
3. Оценить ситуацию и предложить корректирующие меры.

В задачи педагогического контроля входит:

1. Оценка деятельности тренера-преподавателя
2. Эффективность применяемых средств и методов тренировки;
3. Уровень подготовленности спортсменов;
4. Динамика роста спортивных результатов;
5. Определение перспективности обучающихся;
6. Эффективность воспитательных воздействий и формирование личности спортсмена.

Согласованно на педагогическом совете протокол № 1 от 01.09.2023г.

Зам. директора _____/Усманова Д.А/