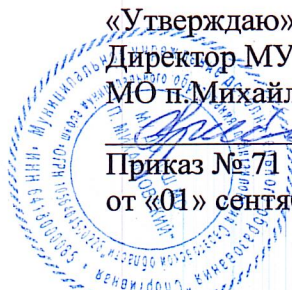


Принят на заседании
педагогического
совета Протокол № 1
от «01» сентября 2025 года

«Утверждаю»
Директор МУ ДО «СШ
МО п. Михайловский»
Л.А. Петрова
Приказ № 71
от «01» сентября 2025 года



ПЛАН РАБОТЫ **муниципального учреждения дополнительного образования** **«Спортивная школа муниципального образования п.Михайловский** **Саратовской области» на 2025-2026 учебный год.**

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

План работы МУ ДО «СШ МО п. Михайловский» является документом, содержащим комплекс мероприятий, обеспечивающих наиболее эффективное достижение приоритетных целей и решения задач учреждения на 2025/2026 учебный год.

Цель учреждения: создание условий, способствующих повышению уровня спортивных результатов, формированию у обучающихся ценностей здорового образа жизни, социально- значимой деятельности и личностного развития.

Задачи и приоритетные направления развития:

I направление: Повышение профессионализма спортсменов:

1. Повышение квалификации педагогических работников.
2. Проведение практико-ориентированных семинаров для тренеров-преподавателей с целью обмена опытом и повышения профессиональных компетенций.
3. Аттестация на соответствие занимаемой должности тренеров-преподавателей в целях подтверждения и оценки уровня профессиональной квалификации.
4. Обеспечение выезда обучающихся на региональные, межрегиональные соревнования.
5. Организация и проведение внутришкольных и муниципальных соревнований.
6. Вовлечение большего количества обучающихся в соревнования различного уровня в соответствии с Календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий СШ.
7. Повышение уровня физической подготовки обучающихся.
8. Отбор занимающихся и оценка перспективности в достижении спортивных результатов.
9. Осуществление контроля и учета подготовленности, в т.ч. организация промежуточных тестирований спортсменов.
10. Планирование, анализ и учет результатов учебно-тренировочных занятий и воспитательной работы.

II направление: Инфраструктура и управление:

1. Обеспечение соблюдения норм Трудового Кодекса Российской Федерации, соблюдение пунктов локальных нормативных актов учреждения.
2. Соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.
3. Обеспечение оборудованием и спортивным инвентарем, необходимым для прохождения спортивной подготовки.
4. Обеспечение обучающихся спортивной экипировкой.

5. Обеспечение обучающихся и тренеров-преподавателей, участвующих в официальных спортивных соревнованиях, предусмотренных в рамках Единого календарного плана региональных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Минспорта Саратовской области и России, проездом, питанием и проживанием.
6. Обеспечение соответствия требованиям к кадровым и материально-техническим условиям спортивной подготовки.
7. Проведение текущего ремонта здания в рамках подготовки к новому учебному году.
8. Проведение мероприятий по подготовке к новому отопительному сезону.
9. Создание условий и обеспечение безопасности во время учебно-тренировочного процесса, при организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий.
10. Исключение случаев нарушения техники безопасности при эксплуатации спортивного и игрового инвентаря, контроль выполнения инструкций и вводных инструктажей по охране труда и технике безопасности.

III направление: Сохранение и укрепление здоровья обучающихся:

1. Формирование осознанного отношения к физкультурной и спортивной деятельности, мотивационно-ценностных ориентаций и установок на ведение здорового образа жизни, моральных ценностей честной спортивной конкуренции, воспитание социально значимых качеств для профилактики негативного социального поведения.
2. Обеспечение мероприятий по профилактике респираторных, инфекционных простудных заболеваний.
3. Координация соревновательной деятельности обучающихся.
4. Недопущение случаев психологического и физического насилия над детьми.
5. Обеспечение мероприятий медико-биологического, антидопингового обеспечения спортивной подготовки.

IV направление: Воспитательная работа и организация учебно-тренировочного процесса:

1. Обеспечение и контроль выполнения мероприятий Календарного плана воспитательной работы на 2025/2026 учебный год.
2. Обеспечение и контроль выполнения Учебного плана.
3. Обеспечить участие обучающихся в региональных мероприятиях и соревнованиях.
4. Увеличение количества обучающихся, участвующих в соревнованиях и занявших призовые места.

II. Организационная работа

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
1.	Составление и утверждение планов на 2025/2026 учебный год: <ul style="list-style-type: none"> - План учреждения - Учебный план - План воспитательной работы - План внутришкольного контроля 	август	директор
2.	Заключение соглашений о сетевом взаимодействии с образовательным учреждением	август	директор
3.	Утверждение тарификации на 2025/2026 учебный год. Согласование тарификации с учредителем	август	директор
4.	Утверждение списков учебно-тренировочных групп	до 15 сентября	директор

5.	Подготовка и утверждение дополнительных образовательных программ общеразвивающих и спортивной подготовки	до 15 сентября	директор, тренеры-преподаватели
6.	Составление расписания учебно-тренировочных занятий	до 15 сентября	директор, тренеры-преподаватели
7.	Организация и проведение Педагогического совета, общего собрания трудового коллектива для обсуждения целей и задач предстоящего учебного года	сентябрь не менее 4 раз в год	директор, тренеры-преподаватели
8.	Создание цифровых профилей обучающихся в АИС «Мой спорт», заполнение расписаний, годовых учебных планов	сентябрь, далее – по мере необходимости	директор
9.	Проведение мероприятий по действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, поведения обучающихся на улице. Практическое занятие по отработке эвакуации «Действия при возникновении пожара» Беседы с обучающимися по темам: «Ситуации, которые можно назвать «чрезвычайными», с действиями при чрезвычайных ситуациях» • «Как находить решение в сложных ситуациях» • «Культура безопасности в повседневной жизни» • «Действия при угрозе взрыва (анонимный звонок)»	сентябрь	директор
10	Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности на 2026 год	октябрь	директор
11	Заключение контрактов на 2026 год на предоставление коммунальных услуг, интернета, телефонии, вывоз ТБО, обслуживание тревожной кнопки, содержание программно-аппаратного комплекса «Стрелец-Мониторинг», услуг по сопровождению закупок, техническое обслуживание АПС и др.	ноябрь - декабрь	директор
12	Составление графика отпусков сотрудников	декабрь	директор
13	Составление годового статистического отчета по форме 5-ФК, 1-ФК за 2025 год и др	декабрь	
14	Составление Календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на 2026 год	декабрь	Директор Педагогический совет
15	Проведение сверки личных карточек с учетными данными военного комиссариата (органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет), осуществляющего свою деятельность на	в срок, устанавливаемый органом местного самоуправления	директор

	территории, в пределах которой находится организация		
16	Проведение самообследования МУ ДО СШ, подготовка и опубликование отчета	март	директор
17	Подготовка документации на участие обучающихся в спортивных мероприятиях: <ul style="list-style-type: none"> - приказ - смета - выписка о зачислении - заявка - освобождения от занятий - авансовый отчет 	в течение года	директор
18	Корректировка локальных нормативных актов учреждения	в течение года	директор Педагогический совет
19	Подготовка ответов и отчетов и запросы Министерства образования и спорта, иных организаций	в течение года	директор
20	Актуализация информации на официальном сайте учреждения, в группе в VK	в течение года	директор
21	Родительские собрания	в течение учебного года, по мере необходимости	директор
22	Контроль за ведением учебной и спортивной документацией (согласно графику)	в течение года	директор
23	Контроль за наполняемостью учебных групп, режимом тренировок	по графику ВШК	директор
24	Составление графика аттестаций тренеров-преподавателей. Подача заявлений, наработка материала для успешного прохождения процедуры аттестации тренеров-преподавателей	в течение года	директор
25	Кадровое обеспечение. Формирование, ведение и хранения личных дел. Организация и ведение архива	в течение года	директор
26	Участие учащихся и тренеров в спортивно-массовых мероприятиях МО, области, ГТО	в течение	директор
27	Проведение инструктажа по технике безопасности учащихся и своевременное оформление в журналах	не менее 2 раза в год или более - по мере необходимости	Тренеры-преподаватели
28	Оформление информационных стендов	в течение года	директор
29	Подведение итогов учебного года	май	
30	Организация медицинских осмотров сотрудников	май	
31	Проведение технических осмотров здания учреждения	в течение года	директор

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
1.	Консультирование по вопросу приема и зачисления лиц, желающих пройти спортивную подготовку. Размещение объявлений о наборе в системе АИС «Мой спорт», ГИС «Спорт»	август, сентябрь, далее по мере необходимости	тренеры-преподаватели
2.	Проведение приемных испытаний для зачисления лиц, желающих пройти спортивную подготовку	август, сентябрь	тренеры-преподаватели
3.	Оформление тренерами-преподавателями рабочей документации: –учебные планы на год по группам, –журналы по ТБ, –личные дела обучающихся, –ведение учета посещаемости в электронных групповых журналах с в АИС «Мой спорт»	сентябрь, далее постоянный контроль	тренеры-преподаватели
4.	Систематическое ознакомление с изменениями, дополнениями в нормативно - правовой базе, регламентирующей функционирование учреждения по основным вопросам его деятельности	в течение учебного года	директор
5.	Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации тренерами-преподавателями	декабрь	Директор
6	Участие обучающихся в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях в соответствии с Календарным графиком физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий учреждения	согласно графику	директор тренеры-преподаватели
7	Организация и проведение приема контрольно- переводных нормативов, контрольных испытаний	май	директор тренеры-преподаватели
8	Подготовка и проведение физкультурных и спортивных мероприятий на базе учреждения в соответствии с Календарным графиком физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий учреждения	согласно графику	директор тренеры-преподаватели
9	Участие в физкультурно-массовых мероприятиях «Кросс наций», «Лыжня России» и т.д.	в течение года	директор тренеры-преподаватели
10	Оформление спортивных разрядов	в течение года	директор тренеры-преподаватели

IV. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
---	-------------------	------------------	---------------

1.	Помощь тренерам-преподавателям в прохождении аттестации	в течение года	директор
2.	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации преподавателями	сентябрь	директор
3.	Оказание помощи тренерам-преподавателям в написании методических разработок	в течение года	директор
4	Оказание консультативной помощи тренерам-преподавателям	в течение учебного года	директор
5	Оказание помощи тренерам-преподавателям при участии в конкурсах педагогического мастерства	в течение всего учебного года	директор

V. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
1.	Назначение ответственных лиц за соблюдением охраны труда и пожарной безопасности	август	директор
2.	Подготовка планов мероприятий, проектов приказов по вопросам антитеррористической защищенности	август, сентябрь	директор
3.	Разработка инструкций по охране труда для работников и обучающихся	по мере необходимости	директор
4.	Проведение вводных и повторных инструктажей работников по охране труда	сентябрь, январь, при приеме нового сотрудника	директор
5.	Проведение вводных и повторных инструктажей работников по пожарной безопасности	сентябрь, при приеме нового сотрудника	директор
6.	Организация и проведение тренировок по эвакуации сотрудников и обучающихся при угрозе пожара и ЧС	апрель, октябрь	директор
7.	Соблюдение мер по выполнению правил и требований СанПин, электро-, пожарной безопасности и охраны труда	в течение года	директор
8.	Организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в учреждении	в течение года	директор
9.	Создание условий и обеспечение безопасности при организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий	в течение года	директор

VI. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
1.	Обеспечение прохождения сотрудниками периодического медицинского осмотра в соответствии с приказом Министерства	август	директор

	Здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н		
2.	Зачисление и допуск к учебно-тренировочному процессу обучающихся только при наличии медицинского Заключения (медицинская справка от педиатра)	сентябрь октябрь	тренеры-преподаватели
3.	Осуществление контроля за нагрузкой при проведении учебно-тренировочных занятий	в течение года	тренеры-преподаватели
4.	Контроль за состоянием мест проведения занятий, обеспечение безопасной эксплуатации инвентаря и оборудования	в течение года	директор тренеры-преподаватели

VII. АГИТАЦИОННО-ПРОПАГАНДИСТСКАЯ РАБОТА

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
1.	Ведение официального сайта учреждения в сети Интернет)	в течение года	директор
2.	Освещение в СМИ спортивных мероприятий, результатов выступлений обучающихся на соревнованиях, значимых событий в жизни школы	в течение года	директор
3.	Ведение социальной сети «ВКонтакте» Размещение информации о соревнованиях.	в течение года	директор
4.	Приглашение родителей на спортивные мероприятия	в течение ода	директор, тренеры-преподаватели
	Проведение массовых физкультурных мероприятий, предусматривающих максимальное количество участников и зрителей разного уровня спортивной подготовки	июнь декабрь	директор, тренеры-преподаватели

VIII. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Тема контроля	Форма контроля	Методы контроля	Сроки проведения	ответственный
Состояние документации тренеров-преподавателей	Предварительный	Проверить у тренеров наличие и состояние: -учебных планов на год, на месяц -личных дел обучающихся, - расписания занятий	Сентябрь	Директор
		Проверка журналов учета посещаемости занятий обучающихся Проверить журналы по ТБ и ОТ с обучающихся	ежемесячно	директор
	Текущий	Выполнение разрядных требований, наличие ходатайств на присвоение разрядов	октябрь январь май	директор
Медосмотр		Наличие медицинского допуска	Сентябрь,	директор

тренеров и обучающихся	Текущий	(справок) у вновь зачисленных обучающихся		
Набор групп начальной подготовки 1,2 года обучения	Предварительный	Дать объявление о наборе обучающихся в средства массовой информации	Сентябрь	директор
	Итоговый	Проверить наполняемость групп, посещаемость, состояние личных дел обучающихся	Октябрь	директор
Состояние документации	Предварительный	Проверить наличие документов в соответствии с номенклатурой дел, их состояние	Сентябрь	директор
	Текущий	Ведение документации	Ежемесячно	директор
Учебный процесс	Предварительный	Составить график планового посещения занятий администрацией школы	Сентябрь	директор
	Текущий	Посещение занятий, выполнение учебных планов, участие в соревнованиях.	Ежемесячно	директор
	Итоговый	Результаты участия спортсменов в соревнованиях, контрольном тестировании. Сохранность контингента	Май	директор
Соблюдение техники безопасности и ОТ	Предварительный	Инструктаж тренеров-преподавателей Инструктаж обучающихся	Сентябрь	директор
	Текущий	Инструктаж тренеров-преподавателей Инструктаж тренерами обучающихся Проверка знаний по ТБ у тренеров-преподавателей Проверка знаний по ТБ у обучающихся	Постоянно	директор
Наполняемость групп, посещаемость занятий учащимися	Предварительный	Тарификационная проверка групп	Октябрь	директор
	Текущий	Посещение занятий, оформление приказов на отчисление и зачисление обучающихся	Ежемесячно	директор
	Итоговый	Оформление предварительных тарификационных списков обучающихся	Май	директор
План работы школы	Предварительный	Составление плана работы на учебный год. Составление плана - календаря спортивно-массовой работы. Составление плана внутришкольного контроля	Август	директор
	Текущий	Участие в соревнованиях Проведение педсоветов	Ежемесячно 1 раз в квартал	директор