**УТВЕРЖДЕН приказом от 17.08.2020 г.**

**№ 106/1 рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании педагогического совета протокол от 17.08.2020 г. №1**

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕРВОМАЙСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

 **ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020 – 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

 **п. Первомайский**

Цель работы Первомайской ДЮСШ на 2020-2021 уч.г.:

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

 Задачи :

1. Повышать уровень физической подготовленности и спортивных результатов с учетом

индивидуальных особенностей и требований программ по видам спорта.

1. Укреплять здоровье.
2. Совершенствовать физическое развитие.
3. Проводить разностороннюю пропаганду физической культуры и спорта.
4. Повышать качество тренировочной и воспитательной работы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА.**  |  **месяц**  | **ответственные**  |
| 1.Утверждение плана работы ДЮСШ на 2020-2021 уч.год. на педагогическом совете.  | Август-сентябрь  | Директор   |
| 2.Провести тарификацию тренерско- преподавательского состава на 2020-2021 уч.год.  | сентябрь  | Директор   |
| 3. Утвердить списки учащихся по группам.  | сентябрь    | Директор   |
| 4. Утвердить расписание тренеровпреподавателей на учебный год.  | сентябрь   | Директор  |
| 5.Составление календаря проведения спортивно- массовых мероприятий и соревнований по Первомайской ДЮСШ.  |  октябрь  | Методист  |
| 6.Проверка календарно- тематического планирования тренеров – преподавателей.  | сентябрь октябрь  | Зам. директора  |
| 7.Оформление документации на присвоение спортивных разрядов.  | в течении года  | методист  |
| 8.Составить и утвердить график проверки отделений ДЮСШ на 2020-2021 уч.год.  | в течении года  | Администрация  |
| 9.Поддерживать контакт с преподавателями физической культуры общеобразовательных школ, оказывать консультативную помощь в проведении спортивно- оздоровительных мероприятий.  | в течении года  | заместитель директора, методисты, тренеры преподаватели.  |
| 10. Утвердить план работы на осенние каникулы.  | октябрь  | Зам. директора  |
| 11.Анализ обеспечения инвентарем на отделениях.  | ноябрь  | Завхоз  |
| 12.Утвердить план работы на зимние каникулы.  | декабрь  | Зам. директора, методист  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 13.Анализ работы тренеровпреподавателей за 1 полугодие.  | январь  | Методист  |
| 14. Составить и утвердить план проведения спортивно - массовых мероприятий на 2021 год.  |  январь 2021  | Зам.директора, методист.    |
| 15.Анализ выполнения учебных программ на отделениях.  | февраль  | Зам. директора   |
| 16.Утверждение плана работы на весенние каникулы.  | март  | Зам.директора, методист.   |
| 17.Оформление стендов/   | в течении года  | Методист  |
| 18.Утверждение плана работы на летний период.  | апрель  | Зам.директора, методист.   |
| 19.Утверждение плана работы в летнем оздоровительном лагере.  | май  | Зам.директора, методист.   |
| 20.Организация и проведение спортивно- оздоровительного лагеря дневного пребывания .  | июнь- август  | Администрация, тренеры- преподаватели  |
| 21. Итоги работы за год.  | август  | Зам. директора  |
| 22.Отчет о работе в ЛДП  | август  | Зам.директора  |
| 23.Провести комплектование ДЮСШ.  | Сентябрь, май  | Зам. директора  |
| 24.Подготовка ДЮСШ к новому учебному году (проект годового плана учебные планы отделений)  |  Август  | Тренеры- преподаватели  |
| **УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.**  |  |  |
| 1.Регулярно осуществлять контроль за работой тренеров, посещение учебно- тренировочных занятий.  | в течении года  | Зам.директора  |
| 2.Утверждение рабочих программ тренеров-преподавателей по видам спорта  | сентябрь   | Директор    |
| 3 Практиковать прослушивание докладов по наиболее актуальным вопросам методики преподавания.  | в течении года  | методист.   |
| 4.Проводить производственные совещания по выполнению программного материала.  | в течении года  | Зам. директора   |
| 5.Проведение тренерских советов.   | по плану  | Тренерский совет  |
| 6. Утвердить график проведения открытых занятий с последующим обсуждением на методическом и тренерском советах.  | сентябрь   | Зам.директора  |
| 7.Согласно календарному плану принимать участие в областных спартакиадах сельских школьников, в  | в течении года  | администрация, тренерыпреподаватели.  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| областных и Всероссийских соревнованиях.  |  |   |
| 8.Оказание методической помощи учителям физической культуры и тренерам- преподавателям в соответствии адаптированных программ, ведение документации.  | в течении года  | Директор, Зам.директора  |
| 9.Проведение семинаров с учащимися ТГ, групп по подготовке судей- инструкторов общественников.  | в течении года  | Тренеры- преподаватели, Методисты  |
| 10.Проведение методических объединений с учителями физической культуры и тренерами- преподавателями .  | в течении года   | Директор  |
| 11.Принимать участие в областных конкурсах.   | согласно положения  | Директор   |
| 12.Обсуждать изменения в правилах судейства по видам спорта  | в течении года  | Тренеры- преподаватели, Методист  |
| 13.Разработка и проведения положения районной спартакиады среди общеобразовательных учреждений по видам спорта.  | в течении года  | Администрация  |
| 14.Проведение мониторинга физической подготовленности учащихся , проведение мониторинга показателей состояния здоровья учащихся Первомайской ДЮСШ.  | в плану  | Администрация, тренера- преподаватели  |
| 15.Курсы повышения квалификации тренеров- преподавателей ДЮСШ.  | в течении года  | Администрация  |
| 16.Проведение семинаров по судейству соревнований.   | в течении года  | Администрация  |
| 17.Подготовить научно-методические рекомендации по психологической подготовке спортсменов к соревнованиям (подбор статей и т.д.)  | в течении года  | Методист  |
| 18.Вести учет результатов всех проводимых спортивных мероприятий.  | в течении года  | Методист  |
| 19.Обучающие семинары по ведению учебной документации для тренеров- преподавателей и педагогов дополнительного образования ДЮСШ.  | март- апрель  | Администрация  |
| 20.Осуществление диагностики и педагогического контроля за тренировочным процессом, занимающихся в ДЮСШ.  | в течении года  | Зам. директора   |
| 21.Совершенствование рабочих учебно- тренировочных программ по видам  | в течении года  | Администрация  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| спорта.  |  |  |
| 22.Утвердить график прохождения аттестации тренеров- преподавателей на 2017-2018уч.год  | сентябрь  | Методист  |
| 23.Заключение договоров с образовательными учреждениями района о совместной деятельности и сотрудничестве.  | сентябрь- октябрь  | Директор  |
| **УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.**  |  |  |
| 1.Осуществлять контроль за успеваемостью учащихся ДЮСШ в общеобразовательных школах.  | в течении года  | Тренеры- преподаватели   |
| 2.Проведение родительских собраний.  | 2 раза в год  | Тренеры- преподаватели   |
| 3.Встречи и беседы с родителями учащихся ДЮСШ.  | в течении года  | Тренеры- преподаватели   |
| 4.Регулярно проводить с учащимися диспуты, беседы на спортивные, моральные, эстетические, нравственные патриотические темы  | в течении года  | Тренеры- преподаватели   |
| 5.Проведение первенств в группах, первенств ДЮСШ, первенств района по культивируемым видам спорта.  | в течении года  | Администрация, тренеры- преподаватели  |
| 6.Еженедельно в районной газете выпускать заметки о спортивной жизни ДЮСШ.  | ежемесячно  | администрация, старшие тренеры по отделениям .  |
| 7.Систематически вести работу по пропаганде ЗОЖ.  | в течении года  | администрация, тренеры- преподаватели  |
| 8.Организация и проведение учебно- воспитательной работы в спортивно- оздоровительных лагерях дневного пребывания.  | ноябрь, январь, июнь, июль  | Тренеры- преподаватели    |
| 9.Организация и проведение традиционных встреч Главы администрации района с лучшими спортсменами ДЮСШ.  | ноябрь- май  | Администрация , тренеры- преподаватели   |
| 10.Посещение учащихся ДЮСШ музеев, театров, цирка .  | в течении года  | Тренеры- преподаватели  |
| 11.Осуществлять контроль по оборудованию тренажерных залов в ДЮСШ.  | в течении года  | Директор   |
| 12.Организация учебно- тренировочных сборов по видам спорта.  | в течении года  | Директор   |
| **ФИНАНСОВО- ХОЗЯЙСТВЕННАЯ**  **РАБОТА.**  |  |  |
| 1.Составление сметы расходов ДЮСШ на 2018 г.  | октябрь  | Директор  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.Подготовка материальной базы к началу учебного года.  | июль, август  | Администрация   |
| 3.Провести инвентаризацию ДЮСШ.  | ноябрь апрель  | Администрация  |
| 4.Приобретение спортинвентаря.  | в течении года  | Директор.  |
|  5.Работать над привлечением спонсоров, для оказания благотворительной помощи.  | в течении года  | Директор Тренеры- преподаватели.  |
| **МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ**.  |  |  |
| 1.Заключение договора с ЦРБ на медицинское обслуживание.  | декабрь  | Директор.  |
| 2.Обязательное проведение медосмотра учащихся и работников ДЮСШ.  | сентябрь  | Администрация, тренеры- преподаватели.  |
| 3.Организация медобслуживания при проведении районных и областных соревнований.  | в т.ч. года  | Администрация, Медработник.  |
| **МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.**  |  |  |
| 1.Составить акты готовности спортивной базы к началу учебно- тренировочных занятий.  | сентябрь, октябрь  | Администрация  |
| 2.Провести испытания спортивного инвентаря.  | сентябрь, октябрь  | Администрация   |
| 3.Ознакомить тренеров под роспись с правилами по технике безопасности при проведении учебно- тренировочных занятий.  | сентябрь апрель  | Администрация   |
| 4.Ознакомить обслуживающий персонал с правилами по технике безопасности ( под роспись).  | сентябрь  | Методист  |
| 5.Составить инструкции по технике безопасности по видам спорта.  | в т.ч. года  | Администрация  |
| 6.Ознакомить учащихся с правилами по технике безопасности во время учебно- тренировочных занятий.  | сентябрь, в т.ч.года  | Тренеры– преподаватели  |
| 7.Составить план эвакуации при пожаре провести инструктаж с тренерами- преподавателями, административно- хозяйственным аппаратом.  | сентябрь  | Администрация  |
| **РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ.**   |   |   |
| 1.Провести родительские собрания. | 2 раза в год  | Тренеры– преподавателя  |
| 2.Приглашение родителей на соревнования и культурно-массовые мероприятия.  | По календарю  | Тренерыпреподаватели   |
| 3.Привлечение родителей к организации и проведению походов.  | По плану  | Тренерыпреподаватели  |
| 4.Проводить индивидуальные беседы с родителями на родительских собраниях, посещения на дому.  | В течение года  | Тренерыпреподаватели  |
| 5.Привлекать родителей к ремонту школы, инвентаря, оборудования  | В течение года  | Тренерыпреподаватели  |
| **РАБОТА ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ВРЕДНЫХ ПРИВЫЧЕК.**  |   |   |
| 1.Провести индивидуальные беседы с занимающимися о вреде наркомании, табакокурения и алкоголя.  | Во время тренировочных занятий, посещения на дому  | Тренерыпреподаватели,  |
| 2.Приглашение врачей ЦРБ на родительские собрания, для бесед с учащимися по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголя.  | По графику   | Администраци  |
| 3.Провести на отделениях беседы, лекции, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголя.  | По графику  | Медицинский персонал  |
| 4.Проведение акций по борьбе с ВИЧинфекцией.  | По графику  | Медицинский персонал, тренеры  |
| **РАБОТА С ОДАРЕННЫМИ УЧАЩИМИСЯ.**  |   |   |
| 1.Составить списки одаренных учащихся.  | октябрь  | Зам. директора  |
| 2.Организовать 2-х разовые тренировочные занятия  | во время каникул  | тренеры  |
| 3.Обеспечить выезд на соревнования  | по календарю  | администрация  |