

ПЛАН РАБОТЫ
ГБУДО «Саратовская областная специализированная
детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва
по водным видам спорта» на 2016 год

Основная цель

- подготовка спортивного резерва, спортсменов высокого класса, входящих в сборные команды Саратовской области и России;

Задачи:

- организация, предоставление и развитие государственных услуг: реализация дополнительных предпрофессиональных программ и программ спортивной подготовки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки;
- популяризация водных видов спорта, отбор и привлечение к систематическим занятиям детей, подростков и молодежи;
- отбор среди обучающихся перспективных спортсменов с целью повышения их спортивного мастерства и дальнейшей целевой подготовки;
- повышение уровня тренировочного и воспитательного процессов в тренировочных группах школы по дополнительным предпрофессиональным программам, программам спортивной подготовки.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Разработать и утвердить план работы на 2016 год Разработать и утвердить план работы на 2017 год	до 25.12. 2015г. до 25 .12. 2016г.	Директор, зам. директора по УВР
2.	Подготовить статистический отчет по форме 5-ФК за 2016 учебный год и описательный годовой отчет учреждения за 2016 год	до 20.12.2016г.	Директор, зам. директора по УВР
3.	Составить и утвердить планы работы методического, педагогического и тренерского советов учреждения на 2016 год Составить и утвердить планы работы методического, педагогического и тренерского советов учреждения на 2017 год	до 15.12.2015г. до 15.12.2016г	Зам. директор по УВР, инструктора-методисты
4.	Подготовить отчет и анализ об исполнении государственного задания за 2016 год	июнь, декабрь	Директор, зам. директора по УВР
5.	Подготовить предложения по государственному заданию на 2017 год	декабрь 2016г.	Директор, зам. директора по УВР
6.	Осуществить переход с 01.01.2016 года занимающихся в группах ССМ и ВСМ по видам спорта: воднолыжный спорт, плавание в ластах на Программы спортивной подготовки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки.	ноябрь- декабрь 2015г.	Директор, зам. директора по УВР
7.	Подготовить и утвердить Программы спортивной подготовки в соответствии с федеральными стандартами видов спорта: воднолыжный спорт, плавание в ластах	декабрь 2015г.	Зам. директор по УВР, инструктора-методисты
8.	Подготовить и утвердить: - сводный план комплектования групп на 2016 год; - тарификационные списки тренерско-преподавательского и тренерского состава учреждения на 01 января 2016 года; - приказ о распределении нагрузки тренерам, тренерам-преподавателям на 2016 год; - Проект приказ об утверждении списочного состава лиц, проходящих спортивную подготовку и обучающихся на 2016 год; - списки лиц проходящих спортивную подготовку на этапах ССМ и ВСМ по программе спортивной подготовки и обучающихся предпрофессиональных программ на 2016 год;	декабрь 2015г.	Директор, зам. директора по УВР

9.	Подготовить и утвердить: - сводный план комплектования групп на 2017 год; - тарификационные списки тренерско-преподавательского и тренерского состава учреждения на 01 января 2017 года; - приказ о распределении нагрузки тренерам, тренерам-преподавателям на 2017 год; - Проект приказ об утверждении списочного состава лиц, проходящих спортивную подготовку и обучающихся на 2017 год; - списки лиц проходящих спортивную подготовку на этапах ССМ и ВСМ по программе спортивной подготовки на 2017 год;	декабрь 2016г.	Директор, зам. директора по УВР
10.	Разработать и утвердить внутришкольный календарный план спортивных и физкультурно-массовых мероприятий на 2016 год. Разработать проект внутришкольного календарного плана спортивных и физкультурно-массовых мероприятий на 2017 год.	январь 2016г. декабрь 2016г.	Зам. директор по УВР, инструктора-методисты
11.	Подготовить и утвердить Перспективный план на лиц, проходящих спортивную подготовку, в соответствии с федеральными стандартами по видам спорта на новый период олимпийского цикла 2017-2020г. г.	ноябрь - декабрь	Директор, зам. директора по УВР
12.	Подготовить и утвердить индивидуальные планы подготовки лиц, проходящих спортивную подготовку, в соответствии с федеральным стандартами по водным видам спорта на этапах ССМ и ВСМ на 2017 год	декабрь 2016г.	Директор, зам. директора по УВР
13.	Проведение инструктажа тренерско-преподавательского состава по технике безопасности во время проведения тренировочного процесса и спортивно-массовых мероприятий.	февраль- сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
14.	Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в административных, тренировочных помещениях и на территории спортивной школы	в течение года	зам. директор по АХЧ
15.	Утвердить расписание тренировочных занятий учреждения на 2016год;	январь	Директор, зам. директора по УВР
16.	Утвердить приказ и положение о внутришкольном смотре-конкурсе «На лучшую постановку работы среди тренеров-преподавателей»	февраль	Директор, зам. директора по УВР
17.	Привести упорядочение дел учреждения в соответствие номенклатурой дел за 2011-2013г.г. (архивизация дел)	сентябрь-октябрь	зам. директора по УВР, зам. директор по АХЧ, гл. бухгалтер
18.	Подготовить и утвердить документацию в соответствии с региональной и всероссийской нормативной базой	в течение года	зам. директора по УВР, зам. директор по АХЧ, гл. бухгалтер
19.	Провести подготовительную работу по переходу на новый тип учреждения СШОР в 2017 году.	сентябрь-декабрь	Директор, зам. директора по УВР, гл. бухгалтер
2. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1.	Составление плана работы методического совета учреждения на 2016 год Составление плана работы методического совета учреждения на 2017 год	до 15.12.2015г. до 15.12.2016г.	зам. директора по УВР.
2.	Изучение нормативной базы в области спортивной подготовки и деятельности спортивных школ	в течении года	Зам. директор по УВР, инструктора-методисты
3.	Подготовка и утверждение документации в соответствии с региональной и всероссийской нормативной базой	в течение года	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
4.	Проведение заседаний методического совета, и оформление протоколов заседаний	один раз в квартал	Зам. директор по УВР, инструктора-методисты, тренеры-преподаватели

5.	Подведение итогов смотра-конкурса «На лучшую постановку работы среди тренеров-преподавателей»	декабрь	Зам. директор по УВР, инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
6.	Организация и проведение мастер-классов и встреч с ведущими спортсменами Саратовской области в ДОЛ	июнь-август	Зам. директор по УВР, инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
7.	Освещение в средствах массовой информации результатов выступлений воспитанников учреждения на внутрешкольных, региональных, всероссийских и международных соревнованиях	в течение года	Асламова В.А.
8.	Подготовка документов на присвоение почетных званий и наград работникам учреждения	весь период	Асламова В.А.
9.	Сбор и обработка информации по формам оздоровительной работы в весенне-летний период (площадки, походы, лагеря)	май-август	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
10.	Ежемесячное ведение мониторинга количественного состава занимающихся на основании приказов	в течение года	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
11.	Участие в семинарах и курсах повышения квалификации	в течение года	административный и тренерско- педагогич. составы
12.	Консультативная помощь молодым специалистам в организации учебно-тренировочного процесса	в течение года	инструктора-методисты, стар. тренер-преподаватель
13.	Подготовить отчет по спортивной подготовке	1 раз в квартал	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
3. СПОРТИВНО-ТРЕНИРОВОЧНАЯ РАБОТА			
1.	Провести промежуточную и итоговую аттестации обучающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку	май, октябрь	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
2.	Проводить заседания тренерского совета, и оформлять протоколы заседаний	один раз в месяц	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
3.	Присвоить спортивные массовые разряды (1,2,3 юн. разряд) в соответствии с ЕВСК 2014-2017г.г. в учреждении Совместно с федерациями по видам спорта подготовить документы на присвоение спортивных разрядов и званий (2,3 спортивный разряд) в соответствии с ЕВСК 2014-2017 г.г и представить документацию в городской комитет ФК и спорта. Совместно с федерациями по видам спорта подготовить документы на присвоение спортивных разрядов и званий (1 спорт. разряд, КМС, МС, МСМК) в соответствии с ЕВСК 2014-2017 гг .и представить их учредителю	весь период	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
4.	Проводить спортивные и физкультурно-массовые мероприятия учреждения	согласно календарного плана	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
5.	Принять участие в спортивных и физкультурно-массовых мероприятиях регионального, всероссийского и международного уровня	в течение года	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
1.	Организовать и провести физкультурно-массовые мероприятия, посвященные знаменательным датам календаря	по плану физкультурно-массовых мероприятий	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
2.	Организовать и провести встречи с ветеранами, посвященные празднованию 80-летия Саратовской Губернии	сентябрь-декабрь	Инструктора-методисты, тренеры-

			преподаватели
3.	Организовать работу совместно с общеобразовательными учреждениями по проведению мероприятий воспитательной направленности с обучающимися	в течение года	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
4.	Организовывать встречи с именитыми спортсменами во время пребывания в ДОЛ	Июнь-август	Тренеры-преподаватели
5. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ			
1.	Проводить родительские собрания	в течение года	тренеры-преподаватели
2.	Привлекать родителей для оказания помощи в проведении соревнований, встреч, праздников	в течение года	тренеры-преподаватели
3.	Проводить открытые тренировочные занятия с приглашением родителей	в течение года	тренеры-преподаватели
6. ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ДЕТЬМИ			
1.	Подготовить списки обучающихся и лиц проходящих спортивную подготовку на проведение летней оздоровительной кампании	апрель	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
2.	Подать заявку учредителю на проведение летней оздоровительной кампании	февраль	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
3.	Организовать проведение летней оздоровительной кампании, в соответствии с выделенными лимитами бюджетного финансирования	июнь-август	тренеры-преподаватели
4.	Собрать и обработать информацию по формам оздоровительной работы в весенне-летний период (площадки, походы, лагеря)	май-сентябрь	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
7. ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1.	Освещать в средствах массовой информации всю деятельность учреждения	в течение года	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
2.	Освещать в средствах массовой информации результаты выступлений воспитанников учреждения на внутренних, региональных, всероссийских и международных соревнованиях	в течение года	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
3.	Информировать учредителя о планируемых и проведенных мероприятиях и достигнутых результатах	в течение года	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
4.	Размещать на веб-сайте школы документацию и информацию о деятельности учреждения	в течение года	Зам. директора по УВР
8. МЕДИЦИНСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
1.	Принимать в учреждение детей при наличии документа о допуске врача к занятиям спортом	в течение года	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
2.	Организовать прохождение медицинского осмотра лицами, проходящими спортивную подготовку, и обучающимися на этапах: тренировочных, ССМ и ВСМ в областном врачебно-физкультурном диспансере	дважды в год по приказу учреждения и графику ОВФД	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
9. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ			
1.	Принять участие тренерам-преподавателям и административному персоналу в семинарах и курсах по повышению квалификации, проводимыми различными российскими организациями	в течение года	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
2.	Принять участие тренерам-преподавателям и административному персоналу в семинарах и курсах по повышению квалификации, проводимыми учредителем	в течение года	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
3.	Организовать открытые тренировочные занятия и мастер-классы	в течение года	тренеры-преподаватели
4.	Подготовить документы на присвоение квалификационных категорий тренерам, тренерам-преподавателям, инструкторам-методистам учреждения	весь период	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
5.	Подготовить документы на присвоение почетных званий и наград работникам учреждения	весь период	Инструктора-методисты

10. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА			
1.	Заключить договоры аренды и услуги по спортивным сооружениям для проведения тренировочных занятий	в течение года	Конкурсная комиссия, директор
2.	Вносить необходимые изменения в тарификационные списки на 2016 год	весь период	Директор, зам. директора по УВР, гл. бухгалтер
3.	Составить проект бюджета учреждения на 2017 год	ноябрь-декабрь 2016г.	гл. бухгалтер
4.	Приобретать инвентарь и оборудование	в течение года	Зам. директора по АХЧ, гл. бухгалтер
5.	Провести инвентаризацию материальных ценностей и списание имущества, пришедшего в негодность	по мере необходимости	Зам. директора по АХЧ, гл. бухгалтер
6.	Проводить открытые электронные аукционы, запрос котировок на проведение работ, оказанию услуг и закупки товаров	в течении года	Конкурсная комиссия, директор
7.	Провести работы по частичной покраски фасада здания спортивной школы	июль-август	Зам. директора по АХЧ,
11. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ			
1.	Составить и утвердить приказ и график проведения проверки тренировочных занятий тренерско-преподавательского состава учреждения на 2016 год.	январь	Директор, зам. директора по УВР
2.	Проводить проверки тренировочных занятий тренерско-преподавательского состава учреждения, укомплектованность и посещаемость обучающимися и лицами, проходящими спортивную подготовку.	по плану-графику проверок	Зам. директор по УВР, инструктора-методисты, ст. тренер
3.	Составить приказ о ежемесячном предоставлении журналов учета тренировочной работы в учебный отдел учреждения.	январь	Директор, зам. директора по УВР
4.	Проводить педагогический анализ тренировочного занятия и рассматривать его на тренерском и педагогическом совете.	в течение года	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
5.	Систематически осуществлять контроль за ходом выполнения индивидуальных и перспективных планов спортивной подготовки спортсменов, и обсуждать результаты на тренерском совете учреждения.	в течение года	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
6.	Готовить ежеквартальный отчет по перспективному плану спортивной подготовки.	ежеквартально	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
7.	Проводить анализ индивидуальных планов спортсменов, обучающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку, на этапах ССМ и ВСМ.	июнь, декабрь	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
8.	Контролировать участие обучающихся по дополнительным предпрофессиональным программам и лиц, проходящих спортивную подготовку, во внутришкольных, областных, всероссийских, международных и др. соревнованиях.	в течение года	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели

Зам. директора по УВР

Близнюк С.Л.