

**УТВЕРЖДЕНО**  
**приказом директора**  
**ГБУ СО «СШОР по водным**  
**видам спорта»**  
**от «29» декабря 2017г. № 162**

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования**  
**«Саратовская областная специализированная**  
**детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва**  
**по водным видам спорта»**  
**на 2018 год**

**Основная цель**

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

**Задачи:**

- организация, предоставление и развитие государственных услуг: 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 перспективных спортсменов с целью повышения их спортивного мастерства и дальнейшей целевой подготовки;

- повышение уровня тренировочного и воспитательного процессов в тренировочных группах школы по программам спортивной подготовки.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные за выполнение</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
1.	Разработать и утвердить план работы СШОР на 2018 год	до 31.12. 2018г.	Директор, зам. директора по СП
2.	Подготовить статистический отчет по форме 5-ФК , описательный годовой отчет учреждения за 2018 год	до 20.12.2018г.	Директор, зам. директора по СП
3.	Составить планы работы тренерско -методического, совета учреждения на 2018год	до 15.01.2018г	Зам. директор по СП, инструктора-методисты
4.	Подготовить отчет и анализ об исполнении государственного задания за 2018 год	июнь, декабрь	Директор, зам. директора по СП
5.	Мониторинг предложений по государственным заданиям на 2019 , 2020,2021г.г.	июнь 2018г.	Директор, зам. директора по СП, гл. бухгалтер

6.	Подготовить и утвердить: - сводный план комплектования групп на 1.01.2018 год; - тарификационные списки тренерского состава учреждения на 01 января 2018 года; - приказ о распределении нагрузки тренерам на 2018 год; - Приказ об утверждении списочного состава лиц, проходящих спортивную подготовку с 1.01. 2018год; - списки лиц проходящих спортивную подготовку на этапах ССМ и ВСМ по программам спортивной подготовки с 1.01.2018г.	29.12. 2017г.	Директор, зам. директора по СП
7.	Разработать и утвердить внутришкольный календарный план спортивных и физкультурно-массовых мероприятий на 2018 год.	29.12. 2017г	Зам. директор по СП, инструктора-методисты
8.	Подготовить и утвердить Перспективный план на лиц, проходящих спортивную подготовку, в соответствии с федеральными стандартами по видам спорта на новый период олимпийского цикла 2018-2021г. г.	29.12. 2017г	Директор, зам. директора по СП
9.	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 2018 год	29.12. 2017г	Директор, зам. директора по СП
10.	Проведение инструктажа тренерского состава по технике безопасности во время проведения тренировочного процесса и спортивно-массовых мероприятий.	в течение года	Директор, зам. директора по СП
11.	Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в административных, тренировочных помещениях и на территории спортивной школы	в течение года	зам. директор по АХЧ
12.	Утвердить расписание тренировочных занятий учреждения на 2018год;	29.12. 2017г	Директор, зам. директора по СП
13.	Утвердить локальные акты: -Правила внутреннего распорядка занимающегося в ГБУ СО «СШОР по водным видам спорта»; - Положение о тренерско-методическом совете; - Положение о порядке приема, перевода и отчисления граждан в ГБУСО «СШОР по водным видам спорта»	29.12.2017г.	
<b>2. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
1.	Изучение нормативной базы в области спортивной подготовки и деятельности спортивных школ	в течении года	Зам. директор по СП, инструктора-методисты
2.	Подготовка и утверждение документации в соответствии с региональной и всероссийской нормативной базой	в течение года	Инструктора- методисты, тренеры
3.	Организация и проведение мастер-классов и встреч с ведущими спортсменами Саратовской области в ДОЛ	июнь-август	Зам. директор по СП, инструктора- методисты, тренеры
4.	Освещение в средствах массовой информации результатов выступлений воспитанников учреждения на внутрешкольных, региональных, всероссийских и международных соревнованиях	в течение года	Асламова В.А.
5.	Подготовка документов на присвоение почетных званий и	весь период	Асламова В.А.

	наград работникам учреждения		
6.	Сбор и обработка информации по формам оздоровительной работы в весенне-летний период (площадки, походы, лагеря)	май-август	Инструктора- методисты, тренеры
7.	Участие в семинарах и курсах повышения квалификации	в течение года	административный и тренерский состав
8.	Консультативная помощь молодым специалистам в организации учебно-тренировочного процесса	в течение года	инструктора-методисты, стар. тренер
9.	Подготовить отчет по спортивной подготовке	1 раз в квартал	Инструктора- методисты, тренеры
<b>3. СПОРТИВНО-ТРЕНИРОВОЧНАЯ РАБОТА</b>			
1.	Провести КПН для лиц, проходящих спортивную подготовку	октябрь	Инструктора- методисты, тренеры
2.	Проводить заседания тренерско- методического совета, и оформлять протоколы заседаний	один раз в месяц	Инструктора- методисты, тренеры
3.	Присвоить спортивные массовые разряды (1,2,3 юн. разряд) в соответствии с ЕВСК 2017-2020г.г. в учреждении	весь период	Инструктора- методисты, тренеры
	Совместно с федерациями по видам спорта подготовить документы на присвоение спортивных разрядов и званий (2,3 спортивный разряд) в соответствии с ЕВСК 2017-2020 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 2017-2020 гг .и представить их учредителю		
4.	Проводить спортивные и физкультурно-массовые мероприятия учреждения	согласно календарного плана	Инструктора- методисты, тренеры
5.	Принять участие в спортивных и физкультурно-массовых мероприятиях регионального, всероссийского и международного уровня	в течение года	Инструктора- методисты, тренеры
<b>4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>			
1.	Организовать и провести физкультурно-массовое мероприятие, посвященное 50-летию образования СШОР	Февраль-март	Инструктора- методисты, тренеры
2.	Организовывать встречи с именитыми спортсменами во время пребывания в ДОЛ	Июнь-август	Тренеры
<b>5. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ</b>			
1.	Проводить родительские собрания	в течение года	тренеры
2.	Привлекать родителей для оказания помощи в проведении соревнований, встреч, праздников	в течение года	тренеры
3.	Проводить открытые тренировочные занятия с приглашением родителей	в течение года	тренеры
<b>6. ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА С ДЕТЬМИ</b>			
1.	Подготовить списки лиц проходящих спортивную подготовку на проведение летней оздоровительной кампании	апрель-май	Инструктора- методисты, тренеры
2.	Подать заявку учредителю на проведение летней оздоровительной кампании	апрель	Инструктора- методисты, тренеры
3.	Организовать проведение летней оздоровительной кампании, в соответствии с выделенными лимитами бюджетного финансирования	июнь-август	тренеры

4.	Собрать и обработать информацию по формам оздоровительной работы в весенне-летний период (площадки, походы, лагеря)	май-сентябрь	Инструктора- методисты, тренеры
<b>7. ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>			
1.	Освещать в средствах массовой информации всю деятельность учреждения	в течение года	Инструктора- методисты, тренеры
2.	Освещать в средствах массовой информации результаты выступлений воспитанников учреждения на внутренних, региональных, всероссийских и международных соревнованиях	в течение года	Инструктора- методисты, тренеры
3.	Информировать учредителя о планируемых и проведенных мероприятиях и достигнутых результатах	в течение года	Инструктора- методисты, тренеры
4.	Размещать на веб-сайте школы документацию и информацию о деятельности учреждения	в течение года	Зам. директора по СП, инструктор-методист
<b>8. МЕДИЦИНСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ</b>			
1.	Принимать в учреждение детей при наличии документа о допуске врача к занятиям спортом	в течение года	Инструктора- методисты, тренеры
2.	Организовать прохождение медицинского осмотра лицами, проходящими спортивную подготовку, и обучающимися на этапах:НП, ТЭ,, ССМ и ВСМ в областном врачебно-физкультурном диспансере	дважды в год по приказу учреждения и графику ОВФД	Инструктора- методисты, тренеры
<b>9. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ</b>			
1.	Принять участие тренерам 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 и административному персоналу в семинарах и курсах по повышению квалификации, проводимыми учредителем	в течение года	Инструктора- методисты, тренеры
3.	Организовать открытые тренировочные занятия и мастер-классы	в течение года	тренеры
4.	Подготовить документы на присвоение почетных званий и наград работникам учреждения, посвященные 50-летию образования СШОР	февраль	Инструктора- методисты
<b>10. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА</b>			
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 2018 год	весь период	Директор, зам. директора по УВР, гл. бухгалтер
3.	Составить проект бюджета учреждения на 2019 год	ноябрь-декабрь 2018г.	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 ремонту конференц-зала спортивной	июнь-август	Зам. директора по АХЧ,

	школы		
<b>11. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ</b>			
1.	Проводить проверки тренировочных занятий тренерского состава учреждения, укомплектованность и посещаемость лицами, проходящими спортивную подготовку.	по плану-графику проверок	Зам. директор по СП, инструктора-методисты, ст. тренер
2.	Составить приказ о ежемесячном предоставлении журналов учета тренировочной работы в учебный отдел учреждения.	декабрь	Директор, зам. директора по СП
3.	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
4.	Проводить анализ индивидуальных планов спортсменов и лиц, проходящих спортивную подготовку, на этапах ССМ и ВСМ.	июнь, декабрь	Инструктора- методисты, тренеры
5.	Контролировать участие лиц, проходящих спортивную подготовку, во внутришкольных, областных, всероссийских, международных и др. соревнованиях.	в течение года	Инструктора- методисты, тренеры

**Зам. директора по СП**

**Близнюк С.Л.**