

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании педагогического
совета МБУ ДО «СШОР №1»

«28» ДЕКАБРЯ 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО

«СШОР №1»

Пашутина А.В.

«28» декабря 2024г.



ПЛАН РАБОТЫ

МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва №1» на 2025г.

Цели и задачи:

1. Сохранение и преумножение результатов достигнутых в 2025 году.
2. Выполнение муниципального задания.
3. Повышение профессионального мастерства тренеров-преподавателей.
4. Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта.
5. Популяризация спортивной школы в СМИ, социальных сетях.

Задачи:

- реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, создание необходимых условий для успешного выступления обучающихся Учреждения в спортивных соревнованиях различного уровня;
- формирование у обучающихся потребности в здоровом образе жизни, осуществление гармоничного развития личности, воспитание ответственности и профессионального самоопределения в соответствии с индивидуальными способностями обучающихся;
- вовлечение максимально возможного числа детей в систематическое занятие физической культурой и спортом, выявление их склонности и пригодности для дальнейших занятий спортом, воспитание устойчивого интереса к нему;
- создание условий для физического, спортивного, интеллектуального, нравственного и духовного развития и совершенствования обучающихся;
- выявление и развитие спортивного и творческого потенциала одаренных детей;
- выявление и отбор детей, подростков и молодых людей, проявивших выдающиеся способности в спорте;
- целевая направленность на повышение спортивного мастерства в процессе подготовки всех возрастных групп, для выполнения обучающимися требований Единой всероссийской спортивной классификации, требований Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта бадминтон, волейбол, настольный теннис, теннис, «спорт лиц с интеллектуальными нарушениями», спортивная гимнастика, художественная гимнастика;

Подписано цифровой
подписью: Пашутина
Анна Васильевна
Дата: 2024.12.28
15:43:15 +03'00'

Пашутина
Анна
Васильевна

- организация научно-методической работы, направленной на совершенствование учебно-тренировочного процесса, повышение спортивного мастерства;
- подготовка спортсменов высокого класса;
- развитие платных услуг;
- работа с группами лиц с интеллектуальными нарушениями;
- обеспечение необходимых условий для личностного роста, укрепления здоровья;
- поддержание педагогических инноваций;
- организация медицинского обеспечения обучающихся;
- организация спортивно-массовых мероприятий по культивируемым видам спорта;
- участие в реализации задач Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- оптимизация системы управления спортивной школой, совершенствование администрацией организационных форм и методов управления;
- совершенствование системы мониторинга процесса прохождения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- совершенствование антидопинговой системы при прохождении дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- совершенствование системы внутреннего контроля за деятельностью учреждения.

n/n	наименование мероприятия	проведения	Ответственные
1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Разработать и утвердить план работы МБУ ДО «СШОР №1» на спортивный сезон 2026г.	Декабрь	Директор зам. директора, нач.отдела, зам.нач.отдела, инструкторы-методисты
2	Составить и утвердить план работы педагогических советов МБУ ДО «СШОР №1» на спортивный сезон 2025г.	Январь	Директор зам. директора, нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты
3	Подготовка документации на 2025г. <ul style="list-style-type: none"> • Внести изменения в личные карточки обучающихся • Утверждение тарификации • Подготовить списки квалификационных категорий тренеров-преподавателей 	январь	Директор зам. директора нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
4	Утверждение нормативной документации на предстоящий учебно-тренировочный сезон. Внесение изменений в локальные акты	январь, в течение года	Директор зам. директора нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты
5	Проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности	январь, в течение года	Зам. директора по безопасности
6	Утверждение графика отпусков сотрудников	До 15 декабря	Директор
7	Проведение педагогических советов	1 раз в месяц и по необходимости	Директор зам. директора нач.отдела, зам. нач. отдела, тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
8	Организация набора в СШОР и комплектование групп	Октябрь-декабрь	Директор, заместитель директора, нач.отдела, зам. нач. отдела, тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
9	Составление и корректировка расписания занятий и графиков работы	январь и по необходимости	Заместитель директора, нач.отдела, зам. нач. отдела
10	Организация медицинского осмотра сотрудников	Октябрь-ноябрь	Директор
11	Организация медицинского осмотра обучающихся СШОР	В течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели

12	Проведение общего собрания работников учреждения	Планово – январь, август, ноябрь; экстренно – по необходимости	Директор
13	Анализ (самоанализ) работы МБУ ДО «СШОР №1» за 2024г.	январь	Директор зам. директора нач.отдела, зам. нач.отдела, инструкторы-методисты
14	Подготовка документации на 2026г. - Составить и утвердить расписание групп обучающихся - Утвердить индивидуальные планы обучающихся	декабрь	Директор зам. директора нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели

2. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1	Составление и утверждение плана внутришкольного контроля	январь	Зам. директора Нач.отдела, зам нач. отдела
2	Оформление информационных стендов школы	В течение года	Инструкторы-методисты, нач. отдела, зам. нач. отдела
3	Организация и проведение педагогических советов (по вопросам комплектования групп, выездов на спортивные соревнования, материально-техническое обеспечение обучающихся, расписание учебно-тренировочных занятий, ведение электронных журналов в приложении Мой спорт и т.д.)	В течение года	Зам. директора нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
4	Оформление протоколов проведения заседаний педагогических советов	В течение года	Зам. директора, нач. отдела, зам нач. отдела
5	Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в ведении документации	В течение года	зам. директора нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты
6	Утверждение графика прохождения аттестации сотрудников на 2025г.	Январь-февраль	Директора Зам. директора Инструкторы-методисты
7	Проведение открытых мероприятий с целью обмена опытом	В течение года	Зам. директора нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
8	Пополнение методической библиотеки	В течение года	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
9	Оказание методической помощи тренерам-преподавателям при организации и проведении учебно-тренировочного процесса, городских и школьных спортивно - массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели

10	Составить и утвердить отчеты: - описательный отчет за 2025 календарный год - 5-ФК, 1-ФК, АФК, 1 ОД	Декабрь	Директор Зам. директора нач. отдела, зам. нач. отдела, инструкторы- методисты
11	Оказание методической и информационной поддержки специалистов в сборе документов на присвоение квалификационных категорий	В течение года	зам. директора нач.отдела, зам. нач. отдела, Инструкторы- методисты
12	Обеспечение выпуска фоторепортажей, информации, объявлений	В течение года	Зам. директора, нач. отдела, зам. нач. отдела, инструкторы- методисты,
13	Проведение педагогических советов по ознакомлению с нормативно-правовыми документами, регулирующими введение и реализацию дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта, культивируемых в школе; дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта	В течение года	Директор зам. директора, нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы- методисты
14	Составление плана спортивных мероприятий	До 16 числа ежемесячно	Инструкторы- методисты
15	Составление отчета о спортивных мероприятиях	Оперативно – информацию на сайт, в Управление ежемесячно до 15 числа и годовой отчет в декабре	Зам. нач. отдела, инструкторы- методисты
16	Информационно-аналитическая работа (проведение мониторинга подготовленности обучающихся)	По итогам тестирования	Зам. директора, нач.отдела, зам. нач. отдела

3. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

1	Организация и проведение школой спортивных и культурно-массовых мероприятий	В течение года	Директор, зам. директора, нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы- методисты, тренеры- преподаватели
2	Участие в спортивных и массовых мероприятиях Управления по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации Городского округа Коломна	В течение года	Директор, зам. директора, нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы- методисты
3	Организация участия сотрудников и обучающихся в общегородских мероприятиях	В течение года	Директор, зам.директора, нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы- методисты
4	Родительские собрания по отделениям	Ноябрь, декабрь, по необходимости	Тренеры- преподаватели

5	Общешкольное родительское собрание	По необходимости	Директор, зам. директора, тренеры-преподаватели, нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты
5	Индивидуальная работа с обучающимися	В течение года	Зам. директора нач. отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
6	Проведение и организация мероприятий по привлечению детей города в спортивную школу	В течение года	инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели, зам. директора, нач. отдела, зам. нач. отдела
7	«Недели безопасности» беседы на тему: «Профилактика травматизма и несчастных случаев с детьми на дорогах», «Профилактика несчастных случаев и травматизма на воде», «Нет наркотикам», «Правила поведения при угрозе террористического акта»	апрель, май, сентябрь, октябрь, По спецплану	инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
8	Консультации с тренерами-преподавателями на тему: «Роль тренера-преподавателя в организации образовательной и воспитательной работы»	октябрь	Зам. директора нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты
9	Организация встречи с ветеранами спорта	Май, ноябрь	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
10	Консультации с тренерами-преподавателями на тему: «Трудные» дети, профилактика отклоняющегося поведения», «Особенности поведения подростка»	сентябрь	Зам. директора, инструкторы-методисты
11	Организация, проведение и участие в новогодних школьных и городских мероприятиях	декабрь	нач.отдела, зам. нач. отдела, тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
12	Размещение в школах города, СМИ, соцсетях информации о спортивной школе, достижениях обучающихся.	в течение года	инструктор-методист, тренеры-преподаватели
13	Встреча специалистов здравоохранения с подростками с целью профилактики курения, наркомании и алкоголизма среди несовершеннолетних	по спецплану	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
14	Спортивные мероприятия, посвящённые победе в Великой Отечественной войне	май	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
15	Участие в городском легкоатлетическом пробеге	май	Тренеры-преподаватели, нач. отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты
16	Проведение подготовительной работы по организации летнего оздоровительного спортивного отдыха	апрель-май	Зам. директора, нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы -

			методисты
17	Регулярное проведение бесед с обучающимися о достижениях российских спортсменов на чемпионатах России, Европы, мира и Олимпийских играх.	в течение года	Тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
18	Посещение родительских собраний в образовательных учреждениях, с целью привлечения детей к занятиям физической культурой и спортом, по видам спорта, которые функционируют в школе	в течение года	Тренеры-преподаватели
19	Проведение работы с «группой риска». Составление социального паспорта учреждения.	В течение года по спецплану	Администрация и специалисты

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

1	Вовлечение лиц в систематические занятия физической культурой и спортом	В течение года	Тренеры-преподаватели, нач. отдела, зам. нач. отдела
2	Физическое развитие личности	В течение года	Тренеры-преподаватели
3	Формирование культуры здорового образа жизни	В течение года	Тренеры-преподаватели
4	Расширение кругозора обучающихся о физической культуре и спорте	В течение года	Тренеры-преподаватели
5	Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним;	В течение года	Тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты, нач. отдела, зам. нач. отдела
6	Профессиональная переподготовка и повышение квалификации сотрудников, тренеров-преподавателей	В течение года	Зам.директора, нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты
7	Развитие психологической стойкости, закаленности	В течение года	Тренеры-преподаватели
8	Развитие культурного поведения в спортивно-соревновательной деятельности	В течение года	Тренеры-преподаватели

5. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

1	Контроль за выполнением и присвоением спортивных разрядов обучающимся	в течение года	Зам. директора, Нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты
2	Контроль за проведением воспитательной работы среди обучающихся	в течение года	зам. директора нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты
3	Контроль за прохождением медицинского осмотра сотрудниками	в течение года	Директор
4	Контроль за прохождением медицинского осмотра обучающихся	в течение года	Зам.директора, Нач.отдела, зам. нач. отдела, Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
5	Контроль выполнения требований по техники безопасности при проведении учебно-тренировочных занятий, учебно-тренировочных сборов, при выезде на	в течение года	Зам. директора по безопасности зам. директора нач.отдела, зам. нач.

	соревнования		отдела, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
6	Контроль за выполнением правил внутреннего трудового распорядка	в течение года	Директор Зам. директора по безопасности
7	Контроль за сдачей контрольных нормативов	Согласно годовым планам графикам	Зам. директора нач. отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты тренеры-преподаватели
8	Контроль за ведением электронных журналов учета работы тренеров-преподавателей	в течение года	зам. директора, нач. отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты
9	Выполнение плана графика внутреннего контроля по направлениям работы	По приложению №1 к плану	Директор, заместители директора
10	Контроль за соблюдением требований федеральных стандартов спортивной подготовки	По специальному плану	Комиссия
11	Контроль за соблюдением Порядка приема в учреждение	По специальному плану	Комиссия

6. СПОРТИВНАЯ РАБОТА

1	Комплектация учреждения (подготовка и утверждение плана комплектования)	Октябрь-декабрь	Директор, зам. директора, нач.отдела, зам. нач. отдела
2	Организация набора (основного и дополнительного) в учреждение	Октябрь-декабрь (при необходимости в течение года)	Директор, зам. директора нач. отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты
3	Организация учебно-тренировочного процесса (программное обеспечение, планирование, расписание)	январь, в течении года	Директор, зам. директора нач. отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
4	Организация контрольного тестирования обучающихся (составление графика, организация работы комиссии, прием нормативов, мониторинг данных)	По плану спортивной подготовки	Комиссия
5	Проведение открытых и внутришкольных спортивных соревнований	В соответствии с планом работы	Зам. директора, нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты тренеры-преподаватели
6	Участие обучающихся школы в спортивных мероприятиях	В течение года	Тренеры-преподаватели, нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты

7	Подготовка ежемесячного плана спортивных мероприятий МБУ ДО «СШОР №1»	до 15 числа каждого месяца	Зам. директора, тренеры-преподаватели
8	Проверка ведения электронных журналов планирования и учета работы тренера-преподавателя	Ежемесячно	нач. отдела, зам. нач. отдела
9	Осуществление контрольных мероприятий за качеством спортивной подготовки	По плану контроля	Директор, зам. директора, комиссия
10	Участие в конкурсах по спортивной тематике	В течение года	Зам. директора, нач. отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
11	Оформление документов на присвоение спортивных званий « Спортивный судья»	В течение года	инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
12	Присвоение спортивных разрядов обучающихся	В течение года	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
13	Работа со спортивными федерациями	В течение года	Тренеры-преподаватели
14	Подготовка отчетной документации	По требованию	Директор, зам. директора, нач. отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты

7. МЕДИЦИНСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1	Утверждение графика прохождения диспансеризации обучающихся	В течение года	инструкторы-методисты
2	Контроль наличия медицинских справок на допуск обучающихся к занятиям по видам спорта	В течение года	Зам. директора, тренеры-преподаватели, нач. отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты
3	Контролирование санитарно-гигиенических норм, состояния мест учебно-тренировочных занятий, раздевалок	В течение года	зам.директора, нач.отдела, зам. нач. отдела
4	Проведение профилактики травматизма и ОРЗ	В течение года	Зам. директора, тренеры-преподаватели, нач.отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты

8. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1	Составление актов готовности спортивного учреждения к началу учебно-тренировочных занятий	декабрь	Директора, специалист по безопасности
2	Ознакомления обучающихся с правилами по технике безопасности во время проведения учебно-тренировочных занятий	В течение года	Зам. директора, тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты, нач.отдела, зам. нач. отдела

3	Ознакомление тренеров-преподавателей, под роспись с правилами по технике безопасности при проведении учебно-тренировочных занятий	В течение года	Специалист по безопасности
4	Ознакомление технического персонала, под роспись с правилами по технике безопасности	В течение года	Специалист по безопасности
9. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1	Составление и утверждение штатного расписания сотрудников школы	В течение года	Директор
2	Приобретение необходимого оборудования и инвентаря	В течение года	Директор, специалист по закупкам, контрактный управляющий
3	Заключение договоров с организациями и учреждениями	В течение года	Директор, специалист по закупкам, контрактный управляющий
4	Сдача табеля работы за месяц	До 15, 25 числа каждого месяца	Директор, Зам. директора, специалист по кадрам
5	Подготовка и сдача в бухгалтерию квартального отчета о выполнении муниципального задания	До 5 числа	Директор, зам. директора
6	Проведение инвентаризации и списание материальных ценностей	В течение года	Директор, зав.хозяйством, зам. начальника отдела
7	Внесение информации в систему ЕАСУЗ, ЕИС, ПИК, Bus.gov.ru,	В течение года	Специалист по закупкам, директор, зам.директора

**План-график внутреннего контроля
в МБУ ДО «СШОР №1»**

№	Объект контроля /элементы контроля	Цель контроля	Сроки проведения	Ответственные лица за объект контроля
1.	Административная деятельность			
	- Соблюдение Законодательства РФ, нормативно-правовых актов Московской области и органов местного самоуправления, учредителя учреждения; - Соблюдение Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка; - Выполнение должностных инструкций и соблюдение исполнительской дисциплины.	Контроль соблюдения работниками требований и нормативных актов и внутренних документов учреждения	Ежеквартально до 15 числа следующего за отчетным кварталом месяца	Комиссия
2.	Кадровая работа			
	- Прием и увольнение сотрудников; - ведение личных дел сотрудников; - работа аттестационной комиссии; - оформление документов.	Контроль за соблюдением требований по кадровой работе	Ежеквартально до 15 числа следующего за отчетным кварталом месяца	Комиссия
3.	Финансово-экономическая деятельность			
3.	- Соблюдение действующего законодательства и норм учетной политики; - целевое использование бюджетных средств; - сохранность финансовых и нефинансовых активов учреждения; - достоверность финансовой отчетности; - соблюдение графика документооборота.	Контроль за соблюдением требований по финансовой работе	Ежеквартально до 15 числа следующего за отчетным кварталом месяца	Комиссия
4.	Хозяйственно-бытовая деятельность			
4.	- Техническое состояние здания и санитарно-экологическое состояние территории; - соблюдение производственной санитарии; - исправность оборудования (освещение, системы вентиляции, отопление, водоснабжение, канализация); - качество и своевременность проведения ремонтных работ; - ведение договорно-претензионной работы (своевременность заключения договоров, наличие в них необходимых условий)	Контроль за соблюдением требований по хозяйственно-бытовой деятельности	Ежеквартально до 15 числа следующего за отчетным кварталом месяца	Комиссия
5.	Охрана труда, противопожарная безопасность и антитеррористическая защищенность			
	- Соблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности; - своевременность и регулярность проведения инструктажей по охране труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности для сотрудников учреждения; - соблюдение правил пожарной безопасности, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности; - своевременность, регулярность и результативность проведения учебных занятий; - соблюдение правил техники безопасности при проведении работ;	Контроль соблюдения требований ведения работы по направлениям	Ежеквартально до 15 числа следующего за отчетным кварталом месяца	Комиссия
6.	Услуги учреждения по обеспечению культурного досуга жителей (массовые спортивные мероприятия)			
	- Соблюдение и регулярность составления планов работы; - соблюдение сроков выполнения мероприятий и ответственность за качество их проведения; - соблюдение и регулярность составления отчетности по плановым и внеплановым мероприятиям; - участие в совместных общегородских программах, планах, проектах.	Получение полной информации о деятельности учреждения	Ежеквартально до 15 числа следующего за отчетным кварталом месяца	Комиссия
7.	Выполнение муниципального задания			
	- Контроль за основными показателями деятельности учреждения, - контроль за составлением и проверкой отчетности; - контроль за отзывами в Книге отзывов и предложений; - контроль разделения ключевых обязанностей между специалистами Учреждения.	Получение полной информации о выполнении муниципального задания	Ежеквартально до 15 числа следующего за отчетным кварталом месяца	Комиссия
8.	Информационно-аналитическая работа			
	- Своевременность и качество подготовки аналитического и информационного материала; - ведение отчетной документации; - своевременность и качество ведения информационной базы данных	Контроль соблюдения требований к информационно-аналитической работе	Ежеквартально до 15 числа следующего за отчетным кварталом месяца	Комиссия
9.	Аттестация работников			

- Соответствие должности работника квалификационным требованиям	Контроль за повышением профессионального уровня работников учреждения	Декабрь	Комиссия
---	---	---------	----------

**План мероприятий внутреннего контроля
за соблюдением требований федеральных стандартов спортивной подготовки
по видам спорта бадминтон, волейбол, настольный теннис, теннис, «спорт лиц с
интеллектуальными нарушениями» (дисциплины-настольный теннис, бадминтон),
спортивная гимнастика, художественная гимнастика**

<i>№</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки проведение</i>
1.	Проверка планирования тренеров-преподавателей (контроль за соответствием документации установленным требованиям), проверка журналов планирования и учета работы тренеров-преподавателей	Ежемесячно
2.	Проверка личных дел обучающихся	июль
3.	Контроль за комплектованием групп (оценка количественного и качественного состава обучающихся)	декабрь
4.	Контроль за выполнением обучающимися требований программы спортивной подготовки по виду спорта (контрольное тестирование)	По графику
5.	Мониторинг результатов контрольного тестирования	После контрольного тестирования
6.	Оценка стабильности состава обучающихся	В конце спортивного сезона
7.	Анализ динамики спортивных показателей обучающихся	Декабрь
8.	Анализ результатов выступлений на спортивных соревнованиях различного уровня	Ежемесячно, на педагогических советах
9.	Контроль посещаемости учебно-тренировочных занятий	Постоянно
10.	Контроль выполнения плана спортивных мероприятий	Декабрь
11.	Контроль за выполнением объемов учебно-тренировочных и спортивных соревновательных нагрузок	Декабрь
12.	Контроль выполнения разрядов спортсменами	Декабрь
13.	Анализ динамики индивидуальных показателей обучающихся	Декабрь
14.	Мониторинг результатов медицинского осмотра обучающихся	После проведения медицинского осмотра

План антидопинговых мероприятий на 2025 г.

№	Целевая группа	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Сотрудники МБУ ДО «СШОР №1»	Выступление на педагогическом совете (тема выступления по запросу)	В течение года	Тренеры-преподаватели, инструкторы – методисты
2	Обучающиеся групп НП, УТЭ, СС	Беседы на темы: 1. Общие антидопинговые правила 2. Использование биологических добавок в спорте 3. и др.	В течение года	Тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
3	Обучающиеся групп УТЭ	Теоретические занятия (темы занятий по запросу тренера-преподавателя)	Октябрь	Инструкторы-методисты
4	Обучающиеся групп СС	Теоретические занятия (темы занятий по запросу тренера-преподавателя)	В течение года	Инструкторы-методисты
5	Обучающиеся групп НП, УТЭ	Просмотр видео материалов (темы по запросу тренера-преподавателя)	Апрель	Инструкторы-методисты
6	Обучающиеся группы СС	Просмотр видео материалов (темы по запросу тренера-преподавателя)	Май	Инструкторы-методисты
7	Родители (законные представители) обучающихся	Выступление на родительских собраниях (тема выступления по запросу)	В течение года	Тренеры-преподаватели, инструкторы – методисты
8	Обучающиеся групп НП, УТЭ, СС	Подготовка и распространение информационного антидопингового материала (на стендах в школе, на сайте школы)	В течение года	Инструкторы-методисты, нач отдела, зам. нач. отдела

Тематический план общих собраний трудового коллектива

<i>Месяц</i>	<i>Плановые вопросы</i>	<i>Примечания</i>
ЯНВАРЬ	<ol style="list-style-type: none">1. Подведение итогов работы учреждения в прошлом году, основные задачи работы учреждения в следующем году.2. Результаты внешних и внутренних контрольных мероприятий.3. Отчеты заместителей директора по направлениям работы.4. Внесение необходимых изменений в локальные акты.5. Организационные вопросы медицинских осмотров сотрудников учреждения.6. Вопросы аттестации сотрудников.7. Вопросы планового обучения сотрудников (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка).8. О финансировании учреждения, штатном расписании и должностных окладах сотрудников.9. Вопросы первичной профсоюзной организации.10. Текущие организационные вопросы (по мере необходимости).	ПРОТОКОЛ №1
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none">2. Составление проектов документов на учебно-тренировочный год.3. Организационные вопросы медицинских осмотров сотрудников учреждения.4. Текущие организационные вопросы (по мере необходимости).5. Внесение необходимых изменений в локальные акты.	ПРОТОКОЛ №2
НОЯБРЬ	<ol style="list-style-type: none">1. Рассмотрение проекта плана работы школы на новый год.2. Предложения сотрудников по улучшению работы в учреждении.3. Текущие организационные вопросы (по мере необходимости).	ПРОТОКОЛ №3

Тематический план педагогических советов

<i>Месяц</i>	<i>Плановые вопросы</i>	<i>Примечания</i>
ЯНВАРЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ прошедшего года, подведение итогов работы. Цели и задачи педагогического коллектива в новом году. 2. Обновление локальных нормативных актов учреждения. 3. Утверждение плана работы учреждения на год. 4. Вопросы безопасности учебно-тренировочного и соревновательного процессов. 5. Пожелания и предложения педагогического коллектива по организации работы в новом году. 6. Анализ результатов проверок внутреннего контроля. 7. Инструктаж по ведению документации. 8. Организационные вопросы проведения плановых спортивно-массовых мероприятий, подведение итогов прошедших мероприятий. 	ПРОТОКОЛ №1
ФЕВРАЛЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вопросы безопасности учебно-тренировочного и соревновательного процессов. 2. Организационные вопросы проведения плановых спортивно-массовых мероприятий подведение итогов прошедших мероприятий. 3. Корректировка и утверждение списков обучающихся выезжающих на спортивный соревнования (при необходимости), ведение электронных журналов в системе Мой спорт и другое 	ПРОТОКОЛ №2
МАРТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационные вопросы медицинского осмотра обучающихся. 2. Организационные вопросы проведения плановых спортивных мероприятий, подведение итогов прошедших мероприятий. 3. Ведение электронных журналов в системе Мой спорт 4. и другое 	ПРОТОКОЛ №3
АПРЕЛЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги работы за 1 квартал. 2. Анализ результатов проверок внутреннего контроля. 3. Организационные вопросы медицинского осмотра обучающихся. 4. Внесение корректив в расписание на теплое время года. 5. Организационные вопросы проведения плановых спортивных мероприятий, подведение итогов прошедших мероприятий. 6. Вопросы безопасности учебно-тренировочного и соревновательного процессов. 7. и другое 	ПРОТОКОЛ №4
МАЙ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационные вопросы работы летних оздоровительных лагерей. 2. Внесение корректив в расписание на каникулярное время. 3. Организационные вопросы проведения плановых спортивных мероприятий, подведение итогов прошедших мероприятий. 4. Утверждение корректив в расписании на каникулярное время. 5. Вопросы безопасности учебно-тренировочного и соревновательного процессов. 	ПРОТОКОЛ №5
ИЮНЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационные вопросы работы летних оздоровительных лагерей. 2. Квартальное планирование тренеров-преподавателей на 3 квартал. 3. Организационные вопросы проведения плановых спортивных мероприятий, подведение итогов прошедших мероприятий. 4. подготовка заданий для самоподготовки обучающихся в летнее время 5. Вопросы безопасности учебно-тренировочного и соревновательного процессов. 6. Вопросы безопасности при выезде на учебно-тренировочные сборы. 7. и другое 	ПРОТОКОЛ №6
ИЮЛЬ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги работы за 2 квартал. 2. Анализ результатов проверок внутреннего контроля. 3. Организационные вопросы проведения плановых спортивных мероприятий, подведение итогов прошедших мероприятий. 4. Вопросы безопасности учебно-тренировочного и соревновательного процессов 5. Вопросы безопасности при выезде на учебно-тренировочные сборы. 	ПРОТОКОЛ №7
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внесение корректив в расписание с сентября. 2. Организационные вопросы проведения плановых спортивных мероприятий, подведение итогов прошедших мероприятий. 3. Вопросы безопасности учебно-тренировочного и соревновательного про 	ПРОТОКОЛ №8

	<p>цессов.</p> <p>4. Составление проектов документации на учебно-тренировочный сезон следующего года.</p> <p>5 и другое</p>	
СЕНТЯБРЬ	<p>1. Итоги работы за 3 квартал.</p> <p>2. Анализ результатов проверок внутреннего контроля.</p> <p>3. Квартальное планирование тренеров-преподавателей на 4 квартал.</p> <p>4. Внесение корректив в расписание на холодное время года.</p> <p>5. Организационные вопросы проведения плановых спортивных мероприятий, подведение итогов прошедших мероприятий.</p> <p>6. и другое</p>	ПРОТОКОЛ №9
ОКТЯБРЬ	<p>1. Организационные вопросы проведения плановых спортивных мероприятий, подведение итогов прошедших мероприятий.</p> <p>2. проект педагогической нагрузки на следующий год</p> <p>4. Вопросы безопасности учебно-тренировочного и соревновательного процессов.</p> <p>5. Подготовка к набору обучающихся и др.</p>	ПРОТОКОЛ №10
НОЯБРЬ	<p>1. Организационные вопросы проведения плановых спортивных мероприятий, подведение итогов прошедших мероприятий.</p> <p>2. График работы приемной комиссии в декабре.</p> <p>3. Вопросы по документации, необходимые при зачислении в школу.</p> <p>4. Ведение электронных журналов в системе Мой спорт</p> <p>5. Вопросы по проведению контрольного тестирования и приему контрольно-переводных нормативов.</p> <p>2. Вопросы безопасности учебно-тренировочного и соревновательного процессов и др.</p>	ПРОТОКОЛ №11
ДЕКАБРЬ	<p>1. Итоги работы за 4 квартал.</p> <p>2. Решение вопросов движения личного состава обучающихся.</p> <p>3. Утверждение педагогической нагрузки, утверждение планирования тренеров-преподавателей, утверждение расписания.</p> <p>4. Обсуждение проекта плана работы учреждения на следующий год.</p> <p>5. Организационные вопросы проведения плановых спортивных мероприятий, подведение итогов прошедших мероприятий и др.</p>	ПРОТОКОЛ №12

План мероприятий по усилению антинаркотической работы

Цель: формирование личности, способной противостоять пагубному воздействию наркотических средств.

Задачи:

1. Формировать у обучающихся осмысленного понимания пагубного воздействия употребления наркотиков.
2. Способствовать формированию у обучающихся ответственности за состояние своего здоровья.
3. Расширить знания обучающихся об антинаркотическом законодательстве.
4. Воспитывать у обучающихся осознанное отношение к ценности своей жизни для самого себя, для своей семьи, для общества в целом.
5. Проведение психологической подготовки по предотвращению ситуаций, грозящих опасностью попробовать наркотические средства.

<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный за проведение</i>
Проведение тематических блоков на педагогическом совете по вопросам усиления антинаркотической работы с обучающимися и активизации взаимодействия всех сфер системы профилактики	в течение года	Инструкторы-методисты
Проведение беседы с тренерами-преподавателями о психологических причинах употребления наркотиков детьми и подростками	октябрь	Директор, инструкторы-методисты
Информирование педагогического коллектива о масштабах распространения наркотиков в Городского округа . Коломна и Московской области	ежеквартально	Директор
Сбор материалов для проведения антинаркотических мероприятий (видеоматериалы, лекции, плакаты, материалы СМИ, разработка анкет и т.д.)	постоянно	Заместитель директора, специалист по безопасности, Нач. отдела, зам. нач. отдела, инструкторы-методисты
Изучение отношения обучающихся к проблемам наркомании (анкетирование)	февраль	Тренеры-преподаватели
Организация беседы с обучающимися о вреде наркотиков с демонстрацией сладов	сентябрь	Инструкторы-методисты, Тренеры-преподаватели
Организация беседы с обучающимися УТЭ, ГСС об уголовной ответственности среди несовершеннолетних за употребление, хранение и незаконный оборот наркотических средств	сентябрь	Специалист по безопасности
Проведение бесед (адаптированных под возрастное восприятие) с обучающимися по учебно-тренировочным группам о негативном влиянии распространения и употребления наркотических средств	июнь	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
Проведение кинолектория (УТЭ, ГСС) (демонстрация документального фильма о вреде наркотиков)	июнь	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
Наладить связь со сторонними организациями (в целях получения справок о зафиксированных случаях употребления наркотических средств, информационной поддержки по данному вопросу): • Детская комната полиции; • Наркологический диспансер; • Общеобразовательные учреждения	В течение года	Директор, тренеры-преподаватели
Распространение агитационного материала	В течение года	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели, нач. отдела, зам. нач. отдела
Разработка памятки для тренеров-преподавателей и родителей (законных представителей) обучающихся для выявления по внешним признакам лиц, употребляющих наркотические средства	июнь	Инструкторы-методисты, нач. отдела, зам. нач. отдела, тренеры-преподаватели

ПЛАН обучения, профессиональной переподготовки и прохождения курсов повышения квалификации сотрудниками

<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Должность</i>	<i>Обучение, переобучение, повышение квалификации</i>	<i>Место прохождения</i>	<i>Программа</i>
Иманкулов Дмитрий Александрович	Тренер-преподаватель	Повышение квалификации	По назначению	Физическая культура и спорт, тренер-преподаватель
Голованов Егор Михайлович	Тренер-преподаватель			
Никулин Евгений Сергеевич	Тренер-преподаватель			
Алиева Юлия Шабановна	Начальник отдела	обучение	Филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Московской области» в г. Коломна, Коломенском, Луховицком, Зарайском, Озерском районах	Гигиеническое обучение
Гасанова Татьяна Юрьевна	аккомпаниатор			
Глухова Екатерина Николаевна	Инструктор-методист			
Сергеева Виктория Александровна	Тренер-преподаватель			
Кучеров Сергей Сергеевич	Тренер-преподаватель			
Ломовцева Татьяна Ивановна	администратор			
Наумова Светлана Александровна	Уборщик служебных территории			
Плужник Александр Витальевич	электромонтер			
Титков Сергей Николаевич	Уборщик территории			
Филимонова Татьяна Юрьевна	администратор			
Хромова Елена Анатольевна	Уборщик служебных территории			
Яковлева Валерия Ивановна	Уборщик служебных территории			

**План-график аттестации сотрудников
в 2025г.**

<i>Фамилия, имя, отчество</i>	<i>Должность</i>	<i>Наличие категории</i>	<i>Срок действия категории</i>	<i>Аттестация</i>	<i>Заявленная категория</i>
Глухова Екатерина Николаевна	инструктор-методист	б/к	--	Октябрь 2025г.	Первая инструктора-методиста
Власов Сергей Николаевич	инструктор-методист	б/к	--	Октябрь 2025г.	Первая инструктора-методиста
Тыщук Елена Викторовна	инструктор-методист	б/к	--	Октябрь 2025г.	Первая инструктора-методиста
Пашутина Анна Васильевна	инструктор-методист	б/к	--	Октябрь 2025г.	Первая инструктора-методиста
Климовская Татьяна Андревна	Тренер-преподаватель	б/к	--	Октябрь 2025г.	Первая тренера-преподавателя
Минакова Мартия Александровна	Тренер-преподаватель	первая	26.12.2025г.	Октябрь 2025г.	Первая тренера-преподавателя
Федина Евгения Юрьевна	Тренер-преподаватель	высшая	26.12.2025г.	Октябрь 2025г.	Высшая тренера-преподавателя
Никулин Евгений Сергеевич	тренер-преподаватель	Первая тренера-преподавателя	С 01.08.2023г. по 31.12.2024г.	Декабрь 2025г.	Первая тренера-преподавателя
Иманкулов Дмитрий Александрович	тренер-преподаватель	Первая тренера-преподавателя	27.09.2025г.	Декабрь 2025г.	Первая тренера-преподавателя

Перспективный план аттестации

Фамилия, имя, отчество	Должность	2024	2025	2026	2027	2028
Пашутина Анна Васильевна	Директор	Высшая С 30.05.2023 по 23.05.2027			высшая	
Пашутина Анна Васильевна	Инструктор-методист	б/к	Первая			
Тыщук Елена Викторовна	Заместитель директора	первая	высшая			
Тыщук Елена Викторовна	Инструктор-методист	б/к				
Глухова Екатерина Николаевна	инструктор-методист	б/к	первая			
Власов Сергей Николаевич	Инструктор-методист	б/к	первая			
Бирюков Илья Андреевич	тренер-преподаватель	первая С 01.08.2023г. по 31.12.2026г.		первая		
Воронина Светлана Борисовна	тренер-преподаватель	Высшая				
Галанов Денис Владимирович	тренер-преподаватель	Высшая с 17.10.2022г. по 11.10.2026г.		Высшая		
Голованов Егор Михайлович	тренер-преподаватель	Высшая С 25.11.2022- 24.11.2026		Высшая		
Горячев Дмитрий Александрович	тренер-преподаватель	первая				
Сергеева Виктория Александровна	тренер-преподаватель	Первая с 27.10.2022г. по 25.10.2026г.		высшая		
Гришкин Сергей Юрьевич	тренер-преподаватель	Высшая с 19.04.2023г. по 18.04.2027г.			высшая	
Бугоркова Алена Андреевна	тренер-преподаватель	Первая с 27.10.2022г. по 25.10.2026г.		высшая		
Иманкулов Дмитрий Александрович	тренер-преподаватель	Первая с 01.08.2023г. по 28.09.2025г.	первая			
Климовская Татьяна Андреевна	тренер-преподаватель	б/к	первая			
Козяков Кирилл Юрьевич	тренер-преподаватель	первая с 31.03.2022г. по 30.03.2026г.		первая		
Константинов Анатолий Александрович	тренер-преподаватель	Высшая				
Кучеров Сергей Сергеевич	тренер-преподаватель	Высшая				

Кулага Роман Олегович	тренер-преподаватель	Высшая с 27.01.2023 по 26.01.2027			высшая	
Минакова Мария Александровна	тренер-преподаватель	Первая с 27.12.2021г. по 26.12.2025г.	первая			
Наумов Александр Владимирович	тренер-преподаватель	Высшая				
Никулин Евгений Сергеевич	тренер-преподаватель	Первая с 30.12.2020г. по 29.12.2024г.	первая			
Попова Светлана Владимировна	тренер-преподаватель	первая с 27.01.2023г. по 26.01.2027г.			высшая	
Четырева Ирина Григорьевна	тренер-преподаватель	высшая				
Федина Евгения Юрьевна	тренер-преподаватель	Высшая с 27.12.2021г. по 26.12.2025г.	высшая			
Федотова Ирина Олеговна	тренер-преподаватель	Высшая с 28.01.2022г. по 27.01.2026г.		высшая		

**План работы с обучающимися «группы риска»
в МБУ ДО «СШОР №1»**

<i>Мероприятие</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
Организация связи с КДН, ОПДН и другими социальными службами, общеобразовательными школами	Запрос - июнь	Директор
Создание банка социально незащищенных семей: - список обучающихся из неполных семей; - список обучающихся из малообеспеченных семей; - список обучающихся из многодетных семей; - список детей-инвалидов; - список обучающихся, находящихся под опекой; - список обучающихся из неблагополучных семей	июнь	Заместитель директора, Тренеры-преподаватели, нач. отдела, зам. нач. отдела
Создание банка данных обучающихся в учреждении детей из «группы риска»: - состоящих на внутришкольном учете; - состоящих на учете в ОПДН / КПДН	Постоянно	Заместитель директора Инструктор-методист Нач. отдела, зам. нач. отдела
Сбор информации по обучающимся из «группы риска»	При наличии	Тренеры-преподаватели Инструктор-методист Нач.отдела, зам. нач. отдела
Составление характеристик на детей из «группы риска»	По необходимости	Тренеры-преподаватели Инструктор-методист
Выявление обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, информирование соответствующих органов	Постоянно	Тренеры-преподаватели, Нач. отдела, зам. нач. отдела
Организация свободного времени обучающихся – основная деятельность учреждения	Постоянно	Тренеры-преподаватели Инструктор-методисты
Организация работы с родительским активом по группам	Постоянно	Тренеры-преподаватели Инструкторы-методисты
Организация обучающей работы с педагогическим составом по вопросам: - профилактика правонарушений; - психологические особенности различных категорий детей «группы риска»; - профилактика и выявление вредных привычек и наркомании;	Август	Директор, Заместитель директора Инструкторы-методисты Нач.отдела, зам. нач. отдела
Проведение просветительских бесед с родителями на родительских собраниях по группам	На родительском собрании	Тренеры-преподаватели Инструкторы-методисты
Индивидуальная работа с родителями (законными представителями)	По необходимости	Тренеры-преподаватели Инструкторы-методисты
Проведение профилактических бесед с обучающимися СШ по группам на темы: - закон и ответственность; - вредные привычки; - вред употребления наркотических и ПА веществ; - асоциальные явления и их последствия	В течение года	Тренеры-преподаватели Инструкторы-методисты
Контроль посещаемости учебно-тренировочных занятий и спортивных мероприятий, оперативное взаимодействие с родителями (законными представителями)	Постоянно	Тренеры-преподаватели, Инструкторы-методисты Нач.отдела, зам. нач. отдела
Индивидуальная работа с конфликтными детьми по	По	Тренеры-преподаватели

группам. Разбор конфликтных ситуаций	необходимости	
Индивидуальная профилактическая работа с детьми из «группы риска»	По мере необходимости	Администрация, тренеры-преподаватели
Организация досуга обучающихся, летней занятости, вовлечение обучающихся из «группы риска» в проведение массовых школьных мероприятий, к судейству соревнований	Постоянно	Администрация, тренеры-преподаватели
Работа по профориентации обучающихся, помощь в трудоустройстве	По возможности	Администрация, тренеры-преподаватели
Размещение профилактических и просветительских материалов на информационных стендах	Постоянно	Инструкторы-методисты, нач. отдела, зам. нач. отдела

План работы Совета родителей на 2025г.

	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Оказание помощи в организации и проведении спортивных и культурно-массовых, внутришкольных мероприятиях	в течение года	Председатель Совета родителей
2	Помощь в проведении родительских собраний (общих и по отделениям)	в течение года	Председатель Совета родителей
3	Помощь в привлечении детей города в спортивную школу	в течение года	Председатель Совета родителей
4	Участие в педагогических советах, Совете обучающихся, Собраниях трудового коллектива	в течение года, по запросу	Председатель Совета родителей
5	Участие в контроле за деятельностью учреждения, в пределах своих полномочий	по запросу	Председатель Совета родителей
6	Помощь в приобретении необходимого инвентаря и оборудования	по запросу	Председатель Совета родителей
7	Помощь в организации и проведении антидопинговых мероприятий	по запросу	Председатель Совета родителей
8	Помощь в организации и проведении антинаркотической работы	по запросу	Председатель Совета родителей
9	Помощь по улучшению работы Учреждения в целом	в течение года	Председатель Совета родителей
10	Помощь в работе с родителями и обучающимися «группы риска»	по запросу	Председатель Совета родителей
11	Помощь в оформлении информационных стендов в школе	по запросу	Председатель Совета родителей
12	Помощь в пополнении методической библиотеки	по запросу	Председатель Совета родителей
13	Помощь в организации встреч с ветеранами	по запросу	Председатель Совета родителей
14	Помощь в проведении подготовительной работы по организации летних учебно-тренировочных сборов	по запросу	Председатель Совета родителей