

Муниципальное учреждение
«Спортивная школа олимпийского резерва № 3 имени В.И. Русанова»
(МУ СШОР № 3 им. В.И. Русанова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____ Н.А. Куликов
(подпись) (расшифровка подписи)

«30» декабря 2020 г.

ПЛАН РАБОТЫ
на 2021 год

I. Задачи МУ СШОР № 3 им. В.И. Русанова:

1. Организовывать работу МУ СШОР № 3 им. В.И. Русанова на основе:
 - Закона Российской Федерации «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
 - Устава школы.
 - Утвержденных программ спортивной подготовки.
 - Утвержденного муниципального задания.
 - В соответствии с режимом работы учреждения, расписанием занятий и иными локальными нормативными актами, утвержденными в установленном порядке.
2. Обеспечить реализацию программ спортивной подготовки по видам спорта, работу 111 групп с общим количеством занимающихся 1395 чел.:

Этапы подготовки	Кол-во человек
Начальной подготовки	830
Тренировочный	519
Совершенствования спортивного мастерства	35
Высшего спортивного мастерства	11

3. Организовать и провести спортивно-массовые мероприятия по видам спорта согласно календарному плану спортивных мероприятий в количестве 38 мероприятий.
4. Готовить спортсменов-разрядников по видам спорта.
5. Повышать квалификацию тренеров.
6. Обеспечивать укрепление здоровья занимающихся путем:
 - приобщения к регулярным занятиям физической культурой и спортом;
 - участия в спортивно-массовых мероприятиях;
 - участия в городских и загородных спортивно-оздоровительных лагерях, походах.

7. Оказывать практическую помощь администрации спортсооружений в проведении спортивных мероприятий, заливке катков и ледовых беговых дорожек, разметке и подготовке конькобежных и лыжных трасс, содержании их в надлежащем состоянии.

8. Оказывать помощь общеобразовательным учреждениям в проведении спортивно-массовых мероприятий, подготовке и выступлению школьных команд в городских, районных и областных соревнованиях по видам спорта.

9. Воспитывать у занимающихся:

- бережное отношение к спортивному инвентарю и спортивной форме, обучать правилам техники безопасности работы с тренажерами;
- заботливое отношение к своему здоровью, закаливанию организма, соблюдению санитарно-гигиенических норм, правильному образу жизни, борьбе с вредными привычками
- потребность к регулярным занятиям физкультурой и спортом, обучение навыкам безопасной жизнедеятельности на тренировочных занятиях, улице, воде и т.д.

II. План работы:

№ п.п.	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Составление плана работы СШОР на год	до 01.01.	Директор Заместители директора
2.	Составление календарного плана спортивно-массовых мероприятий по видам спорта	на 01.01	Зам.директора по ОМР, Инструкторы-методисты(в том числе старший
3.	Комплектование групп в соответствии с тренировочным планом и режимом работы СШОР	01.01	Зам.директора по СП, ст.тренеры, тренеры, ст.инструктор-методист, инструкторы-методисты
4.	Проведение заседаний общих тренерских советов, тренерских советов по видам спорта	По мере необходимости	Директор, Зам.директора по СП, Зам.директора по ОМР, ст.инструктор-методист инструкторы-методисты
5.	Проведение заседаний методических советов	По мере необходимости	инструкторы-методисты (в т.ч. старший)
7.	<i>Проведение заседаний тренерских советов:</i>		
7.1.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Отчеты тренеров о работе в летний период; ➤ Подведение итогов летнего спортивного сезона; ➤ Изучение материалов вышестоящих организаций; ➤ Об организации приемных контрольных нормативов. ➤ Об организации переводных контрольных нормативов 	сентябрь	Директор, Зам.директора по СП, Зам.директора по ОМР, ст.инструктор-методист инструкторы-методисты

7.2.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ О тарификации тренеров на тренировочный год, составление списков групп; ➤ Утверждение списков занимающихся; ➤ Изучение материалов вышестоящих организаций; ➤ Согласование списков сборных команд школы; ➤ Рассмотрение вопроса о готовности спортсооружений к новому тренировочному году; ➤ Итоги работы тренеров за год; ➤ Об итогах проведения приемных контрольных нормативов. ➤ Об итогах организации и проведении переводных контрольных нормативов 	Декабрь	Директор, Зам.директора по СП, Зам.директора по ОМР, ст.инструктор-методист инструкторы-методисты
7.3.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Итоги работы тренеров в зимнем спортивном сезоне; ➤ О подготовке и проведении летней спортивно-оздоровительной кампании; ➤ Изучение материалов вышестоящих организаций, законодательства в сфере ФКиС; 	Апрель	Директор, Зам.директора по СП, Зам.директора по ОМР, ст.инструктор-методист инструкторы-методисты
8.	Проведение заседаний комиссии по вопросам стимулирующих выплат: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Распределение стимулирующих выплат по результатам работы и выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, премий. 	По мере необходимости	Комиссия
9.	Проведение общих собраний коллектива. Составление плана работы школы.	По мере необходимости, не реже 1 раза в год	Куликов Н.А.
10.	Внутришкольный контроль	Октябрь, Апрель	Зам.директора по СП, ст.инструктор-методист, инструкторы-методисты, старшие тренеры
11.	<i>Проведение спортивно-массовых мероприятий</i>		

11.1.	Организация и проведение ТС в соответствии с нормативно-правовыми документами, выделяемыми средствами, программами по видам спорта	Согласно календарному плану	Зам.директора по ОМР, инструкторы-методисты (в том числе старший), Старшие тренеры, тренеры
11.2.	Организация и проведение городских и загородных оздоровительных лагерей	Июнь-август	Зам.директора по СП, инструкторы-методисты (в том числе старший), Старшие тренеры, тренеры
11.3.	Проведение ТЗ с занимающимися групп ССМ и ВСМ по индивидуальным планам	В течение года	Старшие тренеры, тренеры
11.4.	Проведение соревнований по ОФП, СФП по видам спорта	По плану	Зам.директора по ОМР, инструкторы-методисты (в том числе старший), Старшие тренеры
11.5.	Организация и проведение соревнований по видам спорта: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Первенства СШОР ➤ Первенства города Участие спортсменов в соревнованиях <ul style="list-style-type: none"> ➤ Первенства СШОР ➤ Первенства города ➤ Первенства области ➤ ЦФО ➤ Кубки России ➤ Всероссийские соревнования ➤ Международные соревнования 	По плану	Зам.директора по ОМР, инструкторы-методисты (в том числе старший), Старшие тренеры, тренеры
12.	Организационные мероприятия		
12.1.	Проведение субботников по уборке помещений, ремонт инвентаря, оборудования, тренажеров	В течение года	Зам.директора по АХР, Старшие тренеры, тренеры
12.2.	Оформление стенгазет, наглядной агитации	В течение года	инструкторы-методисты (в том числе старший)
12.3.	Проведение собраний с родителями и занимающимися отделений по видам спорта.	В течение года	Ст.инструктор-методист, инструкторы-методисты, Старшие тренеры, тренеры
13.	<i>Повышение квалификации и аттестация работников на квалификационную категорию</i>		

13.1.	Участие в конференциях, семинарах РЦСП, расширенных заседаниях федераций по видам спорта	По плану в течение года	Руководящий состав, Тренерский состав
13.2.	Прохождение курсов повышения квалификации, курсов переподготовки, проведение открытых ТЗ, мастер-классов	В течение года	Инструкторы-методисты (в т.ч. старший), Старшие тренеры, тренеры
13.3.	Разработка методических пособий, программ, рекомендаций по организации спортивной подготовки по видам спорта	В течение года	Ст.инструктор-методист, инструкторы-методисты
13.4.	Выезд на просмотр соревнований	В течение года	
13.5.	Подготовка материалов по аттестации сотрудников на квалификационные категории	По плану	Яковлева Н.С.
13.6.	Участие школы в конкурсах, тренеров в смотрах-конкурсах города и области	В течение года	Яковлева Н.С., Ст.инструктор-методист, инструкторы-методисты, тренерский состав
14.	<i>Медицинский контроль</i>		
14.1.	Организация медосмотра работников	В течение года	Руководитель структурного подразделения
14.2.	Предоставление документов о медицинском допуске к ТЗ занимающихся групп НП из поликлиник по месту жительства	декабрь	тренеры (в т.ч. старшие);
14.3.	Прохождение углубленного медосмотра занимающимися ТГ и групп ССМ	По плану ОВФД 2 раза в год	Ст.инструктор-методист, инструкторы-методисты, тренеры (в том числе старшие)
14.4.	Мед. обслуживание соревнований	В течение года	Привлеченные мед.работники
14.5.	Организация бесед с занимающимися о режиме дня, беседы об основах саморегуляции и контроля, проведение тестирования. Беседы на тему антидопинга.	В течение года	Старшие тренеры, тренеры
15.	<i>Работа с МОУ «Средняя школа»</i>		
15.1.	Оказание практической помощи педагогам общеобразовательных учреждений в проведении спортивно-массовых мероприятий в школе, городе, районе	В течение года	Старшие тренеры, тренеры
15.2.	Сотрудничество тренеров с директорами		

	общеобразовательных учреждений, классными руководителями, учителями по вопросам успеваемости занимающихся, организации и проведения городского оздоровительного лагеря		
16.	<i>Охрана труда и техника безопасности</i>		
16.1.	Проверка состояния локальных нормативных актов СШОР	Постоянно	Директор, заместители директора, руководитель структурного подразделения
16.2.	Приемка готовности школы к новому учебному году	декабрь	Комиссия школы
16.3.	Проведение испытаний спортивного оборудования		
16.4.	Проведение вводного инструктажа с работниками	При приеме на работу	
16.5.	Проведение инструктажа на рабочем месте	1-2 раза в год	Комиссия школы
16.6.	Составление плана работы по охране труда	декабрь	Руководитель структурного подразделения
16.7.	Работа с занимающимися по технике безопасности, проведение бесед и инструктажа	Постоянно	тренеры (в том числе старшие)
16.8.	Работа комиссии по расследованию несчастных случаев	По мере необходимости	Комиссия школы
16.9.	Отработка действий при эвакуации в случае возникновения пожара	декабрь май	Администрация, Тренеры
16.10.	Проверка соблюдения безопасных условий проведения ТЗ	Постоянно	Директор, заместители директора, руководитель структурного подразделения, Инструкторы-методисты (в т.ч. старший)
16.11.	Проверка санитарно-гигиенического состояния помещений, наличие аптек, памяток и инструкций по ТБ		Директор, руководитель структурного подразделения
16.12.	Проверка состояния энерго и электрохозяйства		Зам.директора по АХР, Электрик
16.13.	Проверка обеспечения пожарной безопасности		Директор, Руководитель структурного подразделения.
16.14.	Обучение, проверка знаний по охране труда сотрудников		Директор, Руководитель структурного подразделения.

17.	Финансовая деятельность		
17.1.	Составление тарификации	До 31.12.	Директор, зам.директора по СП, бухгалтер
17.2.	Составление сметы расходов СШОР	До 01.11	Администрация
17.3.	Проведение инвентаризации	По плану	
17.4.	Проведение списания инвентаря и формы	-"-	Комиссия школы
17.5.	Приобретение спортивного инвентаря, формы	В течение года	Зам.директора по АХР
17.6.	Приобретение хозяйственных и канцтоваров		
17.7.	Выписка периодической печати		
17.8.	Оформление контрактов на предоставление услуг	По графику	Руководитель структурного подразделения, Инженер (контрактный управляющий)
17.9.	Сдача табеля учета рабочего времени	2 раза в месяц	Комарова И.В. Королева Е.В. Курочкина И.В. Некрасова Н.В.
17.10.	Составление и сдача отчета (ф.5-ФК,1-ФК и описательные отчеты, отчеты по военнообязанным, кадрам, муницип. задания)	В течение года	Администрация, Ответственные лица
17.11.	Начисление заработной платы	7 и 22 числа ежем-но	Грунина Е.В.
17.12.	Сдача балансов и отчетов по: <ul style="list-style-type: none"> ➤ исполнению сметы доходов и расходов ➤ исполнению сметы доходов и расходов по внебюджетным источникам/ф.1-1 ,ф.4/ ➤ исполнению сметы доходов и расходов по бюджетным средствам/ф.2/ ➤ движению основных средств /ф.5/ ➤ движению материальных запасов /ф.6/ ➤ о недостачах и хищениях денежных средств и матер.ценностей /ф.15/ 	Ежеквартально годовой	Гл.бухгалтер
17.13.	Расчеты по б/листам	постоянно	Грунина Е.В.
17.14.	Сдача отчетов по:		
	➤ персонифицированному учету	полугодов. годовой	
	➤ экологии	квартальн.	
	➤ соцстраху		
	➤ ЕСН		
➤ декларация о доходах с физич. Лиц	годовой		
17.15.	Обработка первичных документов /авансовые отчеты, приходные и расходные ордера, выписки банка, счета, накладные, требования и т.д./	Систематически	
17.16.	Выдача доверенностей	постоянно	

17.17.	Начисление износа инвентаря, оборудования, осн. Средств	31.12	
17.18.	Оплата счетов	постоянно	
17.19.	Выдача расчетных листков о з/плате	в теч.года	

Принят на общем собрании трудового коллектива, протокол от 26 декабря 2020 года № 3.
