

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы

\_\_\_\_\_ Н.А. Куликов  
( подпись ) ( расшифровка подписи )

«30» декабря 2019 г.

## ПЛАН РАБОТЫ на 2020 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 120 групп с общим количеством занимающихся 1585 чел.:

Этапы подготовки	Кол-во человек
Начальной подготовки	1110
Тренировочный	537
Совершенствования спортивного мастерства	27
Высшего спортивного мастерства	12

3. Организовать и провести спортивно-массовые мероприятия по видам спорта согласно календарному плану спортивных мероприятий в количестве 18 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:***

<b>№ п.п.</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
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.	<b><i>Проведение заседаний тренерских советов:</i></b>		
7.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Отчеты тренеров о работе в летний период;</li> <li>➤ Подведение итогов летнего спортивного сезона;</li> <li>➤ Изучение материалов вышестоящих организаций;</li> <li>➤ Об организации приемных контрольных нормативов.</li> <li>➤ Об организации переводных контрольных нормативов</li> </ul>	сентябрь	Директор, Зам.директора по СП, Зам.директора по ОМР, ст.инструктор-методист инструкторы-методисты

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

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 спортивно-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"> <li>➤ Первенства СШОР</li> <li>➤ Первенства города</li> </ul> Участие спортсменов в соревнованиях <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Первенства СШОР</li> <li>➤ Первенства города</li> <li>➤ Первенства области</li> <li>➤ ЦФО</li> <li>➤ Кубки России</li> <li>➤ Всероссийские соревнования</li> <li>➤ Международные соревнования</li> </ul>	По плану	Зам.директора по ОМР, инструкторы-методисты ( в том числе старший), Старшие тренеры, тренеры
12.	<b>Организационные мероприятия</b>		
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.	<b><i>Повышение квалификации и аттестация работников на квалификационную категорию</i></b>		

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 на вторую квалификационную категорию	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.	<b><i>Медицинский контроль</i></b>		
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	В течение года	Старшие тренеры, тренеры
15.	<b><i>Работа с МОУ «Средняя школа»</i></b>		
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		
16.	<b><i>Охрана труда и техника безопасности</i></b>		
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 аптечек, памяток и инструкций по ТБ		Директор, руководитель структурного подразделения
16.12.	Проверка состояния энерго и электрохозяйства		Зпм.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.	<b>Финансовая деятельность</b>		
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.
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"> <li>➤ исполнению сметы доходов и расходов</li> <li>➤ исполнению сметы доходов и расходов по внебюджетным источникам/ф.1-1 ,ф.4/</li> <li>➤ исполнению сметы доходов и расходов по бюджетным средствам/ф.2/</li> <li>➤ движению основных средств /ф.5/</li> <li>➤ движению материальных запасов /ф.6/</li> <li>➤ о недостачах и хищениях денежных средств и матер.ценностей /ф.15/</li> </ul>	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 24 декабря 2019 года № 1.

---