

Годовой план работы спортивного направления

Муниципального автономного учреждения спортивной подготовки «Спортивная школа № 2» Сургутского района

на 2023 год

1. Основными целями деятельности учреждения являются:

- реализация программ спортивной подготовки;
- подготовка спортивного резерва для сборных команд ХМАО-Югры и Российской Федерации;
- обеспечение жителей Сургутского района возможностью систематически заниматься физической культурой и спортом.

2. Основные задачи:

- обеспечение *целенаправленной* подготовки спортивного резерва по видам спорта, включённым во Всероссийский реестр видов спорта;
- организация и проведение тренировочных мероприятий на основе разработанных, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки, программ спортивной подготовки;
- организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
- финансовое и материально-техническое обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку;
- обеспечение участия спортсменов учреждений в официальных спортивных мероприятиях;
- составление индивидуальных планов спортивной подготовки для спортсменов на этапах совершенствования спортивного мастерства;
- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения посредством освоения программ спортивно-оздоровительной работы.

№	Содержание	Сроки проведения	Ответственный
Методическая работа			
1.	Совершенствование методического обеспечения тренировочного процесса (методические рекомендации, методическая литература, пособия).	в течение года	начальник отдела, методист
2.	Прием документов на зачисление в группы по видам спорта	сентябрь	начальник отдела, методист
3.	Формирование личных дел занимающихся	сентябрь-октябрь	начальник отдела, методист
4.	Разработка проектов приказов по своему разделу работы. Работа с текущей документацией.	в течение года	заместитель директора, начальник отдела, методист
5.	Разработка положений, планов и приказов о проведении спортивных и	в течение года в	заместитель директора, начальник отдела,

	спортивно-массовых мероприятий.			
6.	Формирование базы данных о тренерах	соответствии с календарным планом		методист
7.	Ведение учета и анализа соревновательной деятельности, выполнение индивидуальных планов подготовки	август-сентябрь в течение года		начальник отдела, методист заместитель директора, начальник отдела, методист
8.	Тренерский совет	январь, март, май сентябрь-октябрь, декабрь		заместитель директора
9.	Анализ выступления занимающихся и подготовка необходимой документации для присвоения норм, юношеских и спортивных разрядов по итогам выступления на спортивных соревнованиях различного уровня.	в течение года		начальник отдела, методист
10.	Подготовка освобождений от учебных занятий в ОУ для участия в спортивных мероприятиях различного уровня	в течение года		начальник отдела, методист
11.	Инструктаж по ОТ, ТБ и ПБ с тренерами, инструкторами-методистами	2 раза в год		заместитель директора
12.	Анализ поступающей информации об организации семинаров, курсов повышения квалификации, конференций по своему направлению, аттестации работников и подготовка соответствующих документов	по мере поступления		заместитель директора
13.	Сдача ежемесячных отчетов	ежемесячно, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом		заместитель директора, начальник отдела, методист
14.	Сдача квартальных отчетов	ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом		заместитель директора, начальник отдела, методист
15.	Прием контрольно-переводных нормативов в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта	апрель, май сентябрь, октябрь		заместитель директора, начальник отдела, методист
16.	Разработка проекта расписания тренировочных занятий в отделениях по видам спорта на тренировочный год	май-сентябрь		заместитель директора, начальник отдела, методист
17.	Утверждение расписания тренировочных занятий в группах по видам спорта и тренировочных планов на тренировочный год	сентябрь-октябрь		заместитель директора, начальник отдела, методист
18.	Корректировка тренировочных планов	в течение года по		начальник отдела, методист

		мере необходимости	начальник отдела, методист
19.	Оформление приказов о зачислении, отчислении и переводе занимающихся на следующий тренировочный этап по итогам контрольно-переводных нормативов	май, октябрь	
20.	Комплектование групп по видам спорта	Май, сентябрь	заместитель директора, начальник отдела
21.	Подготовка документации к тарификации	август-сентябрь	заместитель директора, начальник отдела
22.	Разработка и утверждение календарного плана спортивных, спортивно-массовых мероприятий на следующий календарный год	декабрь	заместитель директора, начальник отдела
23.	Составление и утверждение графика отпусков сотрудников	ноябрь-декабрь	заместитель директора
24.	Сдача годовых отчетов	декабрь	заместитель директора, начальник отдела
25.	Подготовка документов для проведения летней площадки	май	заместитель директора, начальник отдела
26.	Итоговый отчет о результатах работы тренерского состава за прошедший тренировочный год	апрель-май	заместитель директора, начальник отдела, методист, тренеры по видам спорта

Внутренний контроль

27.	Контроль укомплектованности групп по видам спорта.	в течение года, на основании утвержденного графика проверок	заместитель директора, начальник отдела, методист
28.	Контроль за выполнением программного материала в группах по видам спорта	в течение года, на основании утвержденного графика проверок	заместитель директора, начальник отдела, методист
29.	Контроль за соблюдением режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, за выполнением должностных обязанностей (согласно должностной инструкции) тренерского состава	в течение года	заместитель директора, начальник отдела, методист
30.	Контроль тренерского состава за соблюдением расписания тренировочных занятий по видам спорта	в течение года, на основании утвержденного графика проверок	заместитель директора, начальник отдела, методист
31.	Контроль за соблюдением порядка в местах проведения тренировочных занятий	в течение года, на основании утвержденного графика проверок	заместитель директора, начальник отдела, методист
32.	Контроль за состоянием и ведением документации тренерами по видам спорта (журналы учета посещаемости).	ежемесячно до 05 числа	заместитель директора

		Текущего Месяца	
33.	Контроль своевременного предоставления тренерами по видам спорта, заполненных родителями (законными представителями) (уведомлений, согласий и т.д.) при организованных перевозках групп детей автотранспортом, а так же при других перевозках (авиа, ж/д) к местам проведения спортивных, спортивно-массовых, культурно-массовых мероприятий.	в течение года	начальник отдела, методист
34.	Взаимодействие со СМИ	в течение года	заместитель директора, начальник отдела, методист
35.	Информационно-техническое оснащение сайта школы	в течение года	заместитель директора, начальник отдела
36.	Оформление документов для участия в ежегодном конкурсе «Спортивная элита»	Декабрь	заместитель директора, начальник отдела
Работа с родителями			
37.	Посещение родителями (законными представителями) спортивных и спортивно-массовых мероприятий учреждения	в течение года в соответствии с календарным планом	заместитель директора, начальник отдела
38.	Проведение родительских собраний в группах по видам спорта	1 раз в 6 месяцев	заместитель директора, начальник отдела, тренеры по видам спорта
39.	Проведение бесед на темы: - вредные привычки и их преодоление; - профилактика ОРВИ; - о необходимости занятий физической культурой и спортом; - режим питания, о пользе витаминов; - о профилактике экстремизма, терроризма и укрепление межнациональных связей	в течение года	методист, фельдшер, медицинская сестра, тренеры по видам спорта
40.	Участие в показательных выступлениях на мероприятиях поселкового и районного уровней	в течение года в соответствии с календарным планом	заместитель директора, начальник отдела
41.	Проведение торжественных встреч, посвященных: - началу года; - Новому году; - Дню Защитника Отечества; - Международному женскому дню; - окончанию соревновательного сезона и подведению итогов.	в течение года по заявкам	методист, тренеры по видам спорта

42.	Проведение родительских собраний на тему: «Организация летнего отдыха детей за пределами ХМАО-Югры»	По наличию информации	заместитель директора, начальник отдела, тренеры по видам спорта
Воспитательная работа			
43.	Взаимодействие с общеобразовательными учреждениями	постоянно	начальник отдела, методист
44.	Изучение нормативных документов: - по профилактике наркомании, токсикомании и ПВ; - обзор законодательства в сфере защиты прав несовершеннолетних.	в течение года	начальник отдела, методист
45.	Размещение на телеэкране видео-роликов и наглядной печатной продукции на информационных стендах по профилактике алкоголизма, табакокурения, экстремистской деятельности терроризма и укрепление межнациональных связей и т.д.	в течение года	начальник отдела, методист
Медицинский контроль			
46.	Ведение учета травматизма занимающихся	постоянно	фельдшер, медицинская сестра
47.	Контроль за соблюдением норм СанПиН при организации и проведении тренировочных занятий, спортивных мероприятий	постоянно	фельдшер, медицинская сестра
48.	Прохождение занимающимися углубленного медицинского осмотра во врачебно-физкультурном диспансере	в соответствии с графиком прохождения УМО	фельдшер, медицинская сестра
49.	Контроль за наличием медицинских справок о допуске к тренировочным занятиям в избранном виде спорта	в течение года	фельдшер, медицинская сестра
50.	Составление графика прохождения углубленного медицинского осмотра занимающихся	декабрь	фельдшер, медицинская сестра
51.	Утренний фильтр	ежедневно	фельдшер, медицинская сестра
52.	Оформление заявок о медицинском допуске к спортивным соревнованиям	в течение года по заявкам	фельдшер, медицинская сестра
Финансово-хозяйственная деятельность			
53.	Контроль договоров на предоставление помещений с общеобразовательными школами и иными организациями	сентябрь	заместитель директора
54.	Инвентаризация материальных ценностей	в течение года	заместитель директора
55.	Оформление и подготовка документов на приобретение спортивного инвентаря, печатной продукции	в течение года по заявкам	заместитель директора, начальник отдела
56.	Подготовка документов для формирования проекта бюджета	июль-август	заместитель директора, начальник отдела
57.	Контроль за предоставлением актов о готовности спортивных объектов и спортивных сооружений к новому сезону	сентябрь	заместитель директора
58.	Составление сметы расходов, авансовых отчетов, ведомостей на выдачу денежных средств на питание спортсменов в дни	в течение года	начальник отдела, методист

	соревнований и в пути к месту проведения спортивного мероприятия и обратно		
Информационная деятельность			
59.	Обеспечение функционирования государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Информационно-аналитическая система подготовки спортивного резерва в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»	в течение года	администратор системы, тренеры, методисты, медицинские работники
60.	Размещение информации на сайте учреждения и в социальных сетях о спортивных достижениях, работе учреждения, а так же профилактической информации	в течение года	заместитель директора, методисты

Кадровый состав спортивного отдела МАУ СП «Спортивная школа №2» Сургутского района:

Заместитель директора (по спортивной части) – Суворова Н.В.

Начальник отдела – Бородина Н.В.

Методисты: Ганина Я.В., Часовская А.В., Мельникова И.Р.

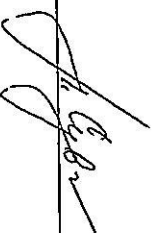
Виды спорта, закрепленные за специалистами (или лицами их замещающих):

- волейбол, легкая атлетика ЛИН, художественная гимнастика, компьютерный спорт, северное многоборье – И.Р. Мельникова;

- хоккей, бокс, армрестлинг, кикбоксинг – Н.В. Бородина;

- тиревой спорт, футбол (мини-футбол), спортивная акробатика, спортивная (вольная) борьба – А.В. Часовская.

Заместитель директора _____ Н.В. Суворова



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2» СУРГУТСКОГО РАЙОНА
(МУВ СПИ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2» СУРГУТСКОГО РАЙОНА)

ПРИКАЗ

№ 35-071

«09» января 2023 г.
г/т Белый Яр

Об утверждении плана работы
спортивного направления

МУВ СПИ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2»
СУРГУТСКОГО РАЙОНА на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом от 30.04.2021г. № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», приказом управления физической культуры, спорта и туризма администрации Сургутского района № 25-01-1 от 09.01.2023 «Об утверждении плана работы спортивного направления на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), предоставляемых (оказываемых) муниципальными автономными учреждениями физической культуры и спорта на 2023 год и плановый период 2024-2025 годов», Устава муниципального автономного учреждения спортивной подготовки «Спортивная школа №2» Сургутского района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы спортивного направления МУВ СПИ «Спортивная школа № 2» Сургутского района на 2023 год согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

М.П. Тыхачев

Директор

С приказом
ознакомлены:

И.М. Дильмухаметова
И.Б. Суворова
А.В. Часовская

И.Р. Мельникова
И.Б. Воронина