

**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа «Юность»
Арсеньевского городского округа**

«УТВЕРЖДАЮ»



Директор
МБУ ДО СШ «Юность» АГО
К.В. Ковалев
Пр. №40-сп 26.08.2026 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
МБУ ДО СШ «ЮНОСТЬ»
НА 2026-2027
УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ГОД**

г. Арсеньев, 2026 г.

Пояснительная записка

Спорт в современном обществе один из крупнейших и многогранных социальных явлений. Он включает в себя не только соревновательную деятельность, но и специальную научно-обоснованную подготовку.

Цели и задачи:

Цель: реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, дополнительных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности, программ подготовки в СОГ по видам спорта в интересах личности, общества, государства.

Задачи:

- Внедрение новых форм организации физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности в Арсеньевском ГО, способствующих возрождению и развитию духовно-нравственных ценностей, укреплению связи спорта с различными видами духовно-творческой деятельности и искусством.
- Стимулирование стремления детей к систематическим занятиям физкультурно-оздоровительной и физкультурно-спортивной направленности, совершенствованию физической подготовки, участию в соревновательной деятельности, повышению своего спортивного мастерства.
- Осуществление программно-методического и кадрового обеспечения процесса физического воспитания, организация и проведение спортивно-массовой и оздоровительной работы с целью улучшения качества образования и повышения профессионального образовательного уровня тренерско-преподавательского состава.
- Сохранение кадров и контингента учащихся, улучшение материально-технической базы учреждения.
- Подготовка спортсменов разрядников и организация индивидуального подхода к учащимся.
- Ведение автоматизированной информационной системы «Мой спорт».

Основные принципы тренерско-педагогического коллектива Единство системы образования в спорте; преемственность их звеньев; предоставление возможности перехода от низшей ступени к высшей на любом этапе подготовки;

1. Единство воспитания и обучения;
2. Соединение научно-методических разработок с практической деятельностью;
3. Спортивно-оздоровительная и специализированная направленность педагогического процесса;
4. Взаимосвязь социальных взаимоотношений общества в воспитании детей и подростков;
5. Самовоспитание, самоуправление спортсменов.

1. Система работы с тренерско-преподавательскими кадрами и инструкторами по спорту

Цель:

- оказывать действенную помощь тренерам-преподавателям в улучшении организации обучения и воспитания обучающихся;
- обобщение и внедрение передового опыта, повышение теоретического уровня и педагогической квалификации тренеров-преподавателей и руководства школы.

Основные задачи:

- совершенствовать учебные планы;
- совершенствовать методики, повышать эффективность проведения занятий;
- совершенствовать существующие и внедрять новые формы, методы и средства обучения и воспитания,
- внедрять в учебный процесс передовой опыт, новые технологии.

Содержание системы работы:

- контрольно-аналитическая деятельность;
- повышение квалификации тренеров-преподавателей;
- проведение совещаний и тренерских советов;
- определение результативности работы тренеров на тренировочных сборах;
- обобщение опыта работы тренеров;
- организация и проведение летней оздоровительной кампании;
- изучение информационных потребностей и запросов тренеров-преподавателей по проблемам организации тренировочного процесса;
- проведение индивидуальной работы с тренерами по планированию учебного процесса (учебные планы подготовки, учетно-отчетная документация, составление положений соревнований, сценариев проведения турниров, первенств и т.д.).

Методическая работа

№ п/п	Направление, тема	Сроки проведения	Ответственный
1	Проверка и утверждение календарно-тематического планирования тренеров-преподавателей и инструкторов по спорту	Сентябрь	Заместитель директора
2	Проведение заседаний педагогического совета	ежемесячно	Заместитель директора
3	Анализ контрольно-переводных нормативов	декабрь, июнь	Заместитель директора, инструкторы-методисты
4	Создание базы данных по персональному учету (тренерскому составу и обучающимся)	В течение года	Инструкторы-методисты
5	Методические рекомендации по написанию рабочих образовательных программ	Сентябрь	Заместитель директора, методист, тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту
6	Анализ и подведение итогов	ежемесячно	Заместитель директора, методист, тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту
7	Отчеты по итогам работы	ежемесячно	Заместитель директора, методист, тренеры-преподаватели, инструкторы по спорту
8	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность школы	В течение года	Директор , Заместитель директора

9	Изучение основных законов, гарантирующих права ребенка, локальных актов итп.	В течение года	Директор , Заместитель директора
10	Оформление документов на присвоение категорий, подача заявлений	В течение года	Заместитель директора, инструкторы-методисты
11	Консультирование и оказание помощи инструкторам и тренерам	В течение года	Заместитель директора, инструкторы-методисты
12	Освещение в СМИ итогов выступления спортсменов СШ в соревнованиях различного уровня	В течение года	Заместитель директора, инструкторы-методисты
14	Поддержание сайта учреждения, пабликов	В течение года	Заместитель директора
15	Подготовка и участие в соревнованиях и массовых мероприятиях	В течение года	Директор, Заместитель директора, методист, тр-преп , инстр по спорту

Организационно-педагогическая работа

№ п/п	Направление, тема	Сроки, место проведения	Ответственный
1.	Тарификация тренерского состава	Июль	Директор, зам.директора бухгалтер
2.	Комплектование учебно-тренировочных групп, групп начальной подготовки и спортивно-озд. направленности	Июль-сентябрь	Заместитель директора, тренеры-преподаватели
3.	Составление годового плана работы учреждения	сентябрь	Заместитель директора
4.	Разработка и утверждение планов проведения педагогических советов	сентябрь	Заместитель директора

5.	Разработка и утверждение плана антидопинговых мероприятий	сентябрь	Заместитель директора
6.	Составление графика проведения внутреннего контроля	сентябрь	Заместитель директора
7.	Составление графика диспансеризации сотрудников учреждения	сентябрь	Специалист по ОТ
8.	Составление годового учебного плана работы школы	сентябрь	Заместитель директора
9.	Проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте, по охране жизни и здоровья детей во время тренировочных занятий	Сентябрь, март	Специалист по охране труда, тренерско-преп. состав, инструкторы по спорту
10.	Размещение документов и материалов к началу учебного года на сайте учреждения	сентябрь	Заместитель директора
11.	Перевод на новый год обучения в АИС Мой спорт, внесение расписания и тд	сентябрь	Заместитель директора, инструкторы по спорту
12.	Сведения о представляемых к награждению грамотами, благодарственными письмами по случаям знаменат. дат, юбилеев, результатов в спорте	В течение года	Директор, Заместитель директора
13.	Работа с нормативно-правовыми документами: мониторинг нормативно-правовых актов	ежемесячно	Директор, Заместитель директора
14.	Подготовка информации по профилактике и предупреждению травматизма	ежемесячно	Заместитель директора, методист

15.	Подготовка отчетно-учетной документации	ежемесячно, ежеквартально	Директор, Заместитель директора
16.	Разработка и утверждение планов работы на месяц	до 20 числа ежемесячно	Директор, Зам.директора, методист
17.	Составление отчета о выполнении плана за месяц	до 20 числа ежемесячно	Заместитель директора
18.	Анализ работы учреждения	ежеквартально	Заместитель директора
19.	Организация мероприятий для осуществления тренировочного процесса	ежемесячно	Заместитель директора
20.	Разработка и утверждение плана спортивно-массовых мероприятий	ежемесячно	методист
21.	Составление и утверждение смет на проведение соревнований	ежемесячно	Директор, Заместитель директора, методист
22.	Пропаганда здорового образа жизни на примерах достижений спортсменами высоких результатов	ежемесячно	Зам.директора, методист тр-преподават. состав, инструкторы по спорту
23.	Предоставление результатов выступлений воспитанников на соревнованиях различного уровня	ежемесячно	Зам.директора, методист тр-преподават. состав, инструкторы по спорту
24.	Предоставление сведений о присвоении спортивного разряда с приложением пакета документов (положение, копии протоколов соревнований, список судей)	По результатам выполнения требований ЕВСК	Заместитель директора, методист тренерско-преподавательский состав, инструкторы по спорту

2. Система работы с родителями, общественностью, руководителями образовательных учреждений

Содержание работы

- внутренние мероприятия;
- организационные мероприятия: знакомство с локальными актами школы, основными направлениями деятельности и задачами школы;
- изучение запросов родителей с целью определения направления совместной деятельности школы, родителей и их детей (анкетирование, беседы, тестирование-анализ);
- вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;
- повышение психолого-педагогических знаний родителей.

План мероприятий

№ п/п	Направление	Сроки	Ответственный
1	Проведение родительских собраний: - «Участие воспитанников СШ в конкурсах, проектах, культурно-массовых мероприятиях»; - «Мастер-классы и открытые уроки инструкторов по спорту и тренеров-преподавателей по видам спорта»; - «Соревновательная деятельность СШ»; - «Организация работы по месту жительства».	По плану	Директор, Заместитель директора, тренеры- преподаватели
2	Проведение совместных спортивно-массовых мероприятий	По плану	Директор, Заместитель директора
3	Заключение договоров о совместной деятельности учреждений	В течение года	Директор, Заместитель директора

3. Здоровье-сберегающая направленность образовательного процесса

Содержание работы:

- обеспечение плановой диспансеризации обучающихся;
- проведение анализа состояния здоровья физического развития, функциональных возможностей обучающихся по результатам контроля;
- проведение профилактических реабилитационных и восстановительных мероприятий;
- оформление стенда «Готов к труду и обороне»;
- проведение профилактических бесед: о вреде наркомании, несоблюдении режима питания, о вреде алкоголя, курения;
- обеспечение спортивных залов медицинскими аптечками;
- проведение мониторинга состояния здоровья для раннего выявления любой патологии и своевременного принятия мер по реабилитации спортсменов;
- использование в учебном процессе медико-восстановительных методик, приемов, способов;
- организация диспансеризации на базе КГБУЗ Арсеньевская ЦГБ.

План мероприятий

№ п/п	Направление	Сроки	Ответственный
1	Проведение врачебно-педагогического контроля за организацией учебного процесса	В течение года	Директор, Зам.директора, инструкторы-методисты, спортивный врач АГБ
2	Прохождение диспансеризации	По графику	Директор, Зам.директора, инструкторы-методисты, тренеры-пр, инстр по спорта, спортивный врач АГБ
3	Осуществление контроля за санитарным состоянием спортивных залов	Постоянно	Директор, Заместитель директора, главный инженер, специалист по АХД, тренеры-

			преподаватели, инструкторы по спорту
4	Проведение просветительской работы с учащимися и тренерско- педагогическим коллективом о здоровом образе жизни	По плану	Тренеры- преподаватели инструкторы по спорту
5	Ведение учета травматизма учащихся на занятиях	В течение года	Директор, Заместитель директора, тренеры- преподаватели инструкторы по спорту

4. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения

Содержание работы

- организация готовности школы к учебному году;
- анализ расходования финансовых средств;
- составление и утверждение сметы расходов;
- составление заявки на оборудование;
- инвентаризация материально-технических средств;
- приобретение оргтехники и канцтоваров.

План мероприятий

№ п/п	Направление	Сроки	Ответственный
1	Осуществление контроля за финансово-экономической деятельностью школы	В течение года	Директор
2	Подготовка и сдача месячных, квартальных, полугодового и годового отчетов	По плану	ЦОДУС
3	Проведение инвентаризации материальных ценностей	По плану	ЦОДУС

4	Составление и утверждение сметы и доходов расходов	3 квартал	Директор, зам.директора, ЦОДУС
5	Составление и утверждение штатного расписания и тарификации на 2025-2026 учебный год	3 квартал	Директор, зам.директора, ЦОДУС
6	Подготовка школы к 2025-2026 учебному году	3 квартал	Директор, заведующий хозяйством
7	Осуществление контроля за исполнением муниципального задания по оказанию услуг дополнительного образования	В течение года	Директор, Заместитель директора, ЦОДУС
8	Приобретение спортивного инвентаря, оборудования, методической литературы, периодической печати	В течение года	Директор, Заместитель директора, ЦОДУС

5. Система воспитательной работы с учащимися

Цель:

- подготовка занимающегося как субъекта учебной, профессиональной, социальной и личной жизнедеятельности; воспитание гуманной, творческой, культурной, саморазвивающейся личности, способной к самореализации имеющегося творческого потенциала;
- формирование всесторонне развитой, гармоничной личности посредством накопления суммы знаний, умений и навыков, формирования необходимых качеств;
- подготовка занимающегося, как носителя суммы знаний, умений и опыта;
- формирование набора качеств, требуемых для жизнедеятельности и продолжения образования.

Основные направления:

- физкультурно-оздоровительная работа;
- спортивно-массовая работа.

Содержание работы

- составление и утверждение календарного плана спортивно-массовых

- мероприятий на учебный год;
- ведение учета выступлений спортсменов;
- повышение имиджа школы;
- проведение Спартакиады учащихся общеобразовательных организаций Тобольского района для формирования команд для участия в Спартакиаде учащихся общеобразовательных организаций Тюменской области;
- проведение Первенств Тобольского района для отбора в состав сборной команды СШ;
- организация и проведение спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- организация и проведение мероприятий по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;
- организация и проведение летней оздоровительной кампании.

План мероприятий

№ п/п	Направление	Сроки	Ответственный
1	Проведение приемных и контрольно-переводных испытаний	декабрь, июнь	Тренеры-преподаватели
2	Составление и утверждение учебно-тематического планирования и индивидуальных планов	сентябрь	Тренеры-преподаватели, Заместитель директора
3	Организация тренировочных занятий в соответствии с расписанием, утвержденном на тренерском совете	В течение года	Заместитель директора
4	Разработка и обеспечение тренеров-преподавателей учебной документацией	В течение года	Заместитель директора
5	Выявление и проведение работы с подростками КДН	В течение года	Заместитель директора, методист, тренеры-преподаватели

6	Составление плана работы с подростками КДН	В течение года	Заместитель директора, методист
7	Проведение родительских собраний	В течение года	Заместитель директора, тренеры-преподаватели
8	Организация и проведение флешмобов и праздников	В течение года	Заместитель директора, методист, тренеры-преподаватели
9	Проведение встреч с ведущими спортсменами, ветеранами спорта	В течение года	Заместитель директора, методист, тренеры-преподаватели
10	Выезды на природу, туристические походы	Июнь, сентябрь	Тренеры-преподаватели
11	Информационно-образовательная кампания по пропаганде физической культуры, здорового образа жизни, комплекса ГТО	В течение года	Заместитель директора, специалист по ГТО, тренеры-преподаватели
12	«Чистота – залог здоровья!» организация субботников в спортивных залах и площадках ОУ	По плану	Заместитель директора, тренеры-преподаватели
13	Организация и проведение мероприятий на тему антидопинг	В течение года	Заместитель директора, тренеры-преподаватели
14	Участие в мероприятиях, посвященных календарным праздникам	В течение года	Заместитель директора, методист, тренеры-преподаватели

6. Система контроля внутри учреждения

Контроль внутри учреждения – главный источник информации для диагностики состояния учебно-тренировочного и воспитательного процесса, основных результатов деятельности школы.

Цели контроля внутри учреждения

1. Совершенствование деятельности школы.
2. Повышение мастерства тренеров-преподавателей.
3. Улучшение качества учебно-тренировочного и воспитательного процесса.

Задачи контроля внутри учреждения

1. Осуществление контроля над исполнением законов в области дополнительного образования.
2. Выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов в области дополнительного образования.
3. Проведение мероприятий, направленных на повышение правовой культуры сотрудников и получателей услуг учреждения.
4. Анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению.
5. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности тренеров-преподавателей.
6. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации учебно-тренировочного и воспитательного процесса, и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
7. Анализ результатов реализации приказов школы.
8. Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в процессе внутришкольного контроля.

Функции контроля внутри учреждения

1. Информационно-аналитическая.
2. Контрольно-диагностическая.
3. Коррективно-регулятивная.

Основные принципы контроля внутри учреждения

1. Актуальность, подчинение контроля целям, задачам, стоящим перед школой в конкретный период его деятельности.
2. Обеспечение гласности: своевременное информирование

коллектива, как о конкретных направлениях, объектах, субъектах, целях и задачах, формах, сроках, так и о результатах, выводах и предложениях.

3. Уважение прав и обязанностей участников контроля.

Объекты контроля внутри учреждения

1. Состояние организационно-педагогических условий успешной работы.
2. Состояние учебно-воспитательного процесса в школе.
3. Состояние финансовой и хозяйственной деятельности.
4. Качество и эффективность работы тренеров-преподавателей (качество преподавания, выполнение учебных программ, рост профессионального мастерства, как результата повышения квалификации и самообразования).
5. Качество и эффективность работы обучающихся (посещаемость тренировочных занятий, качество знаний, умений и навыков, выполнение контрольно-переводных испытаний).
6. Качество работы обслуживающего персонала (выполнение должностных обязанностей, результаты работы, отношение к делу).

Виды контроля внутри учреждения

1. Предварительный контроль:

- готовность школы к новому учебному году;
- материально-техническая база;
- предварительное расписание занятий;
- план комплектования учебных групп;
- обеспечение кадрами;
- состояние учрежденческой документации и документации тренеров-преподавателей; готовность к работе тренеров-преподавателей;
- комплектование учебных групп, планирование тренировочного процесса.

2. Текущий контроль:

- непосредственное наблюдение за учебно-тренировочным и воспитательным процессом;
- ведение тренерами-преподавателями установленной документации;
- соблюдение расписания тренировочных занятий и проверка наполняемости учебных групп, согласно плану комплектования;
- изучение отдельных видов учебно-тренировочной и воспитательной работы.

3. Тематический контроль:

- определение и корректировка психологического климата взаимоотношений между обучающимися, тренером-преподавателем и обучающимися;
- изучение отдельных тем и выполнение задач тренировочного процесса, характеризующие педагогическое мастерство тренера-преподавателя;
- проведение открытых занятий;
- изучение тренировочных средств и методов, особенностей тренировочных нагрузок.

4. Итоговый контроль:

- анализ работы тренера-преподавателя за полугодие и учебный год по обучению и воспитанию обучающихся;
- анализ результатов выступления обучающихся в соревнованиях;
- анализ контрольно-переводных испытаний на начало и конец учебного года.