

ПРИНЯТО:
на заседании
Педагогического совета №1
Протокол № 1 от 27 августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДЮСШ г. Мамоново»
А.Ю.Тавастшерн
Приказ № 33/п от «27» августа 2021г.



**Годовой план работы МБУ ДО «ДЮСШ г. Мамоново»
на 2021-2022 учебный год**

Содержание.

1. Вводная часть.
2. План административной работы МБУ ДО «ДЮСШ г. Мамоново» на 2021-2022 учебный год.
3. План учебной работы МБУ ДО «ДЮСШ г. Мамоново» на 2021-2022 учебный год.
4. План воспитательной работы МБУ ДО «ДЮСШ г. Мамоново» на 2021-2022 учебный год.
5. План внутри школьного контроля МБУ ДО «ДЮСШ г. Мамоново» на 2021-2022 учебный год.

Вводная часть

Основная цель учреждения на 2021-2022 учебный год:

Удовлетворение потребности населения в получении доступного и качественного дополнительного образования.

Задачи:

1. Повышение уровня физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.
2. Укрепление здоровья;
3. Совершенствования физического развития;
4. Проведение пропаганды физической культуры и спорта;
5. Повышение качества учебно-тренировочной и воспитательной работы.
6. Модернизация учебно-материальной базы.

Ожидаемые результаты по итогам 2021-2022 учебного года:

- ✓ сохранение и укрепление здоровья и физического развития учащихся, снижение уровня заболеваемости;
- ✓ стабильность показателей охвата детей и подростков мероприятиями спортивной направленности;
- ✓ рост показателей контрольно-оценочных процедур;
- ✓ повышение качества организации и проведения массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с детьми и подростками;
- ✓ наличие высокого спортивного результата у учащихся;
- ✓ высокий уровень социализации учащихся (социальной грамотности, активности);
- ✓ улучшение подготовки и повышения квалификации педагогических кадров, способных эффективно использовать традиционные формы, средства и методы, развивать и создавать новые;
- ✓ повышение уровня обеспеченности учащихся спортивным инвентарем и оборудованием, физкультурно-оздоровительными и спортивными сооружениями;
- ✓ развитие инфраструктуры сферы дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности;
- ✓ тесное взаимодействие спортивной школы с общеобразовательной школой и дошкольными учреждениями по оказанию консультативной и практической помощи в организации и проведении спортивных мероприятий.

В своей деятельности учреждение руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и другими нормативными актами.

Распределение нагрузки

На 2021-2022 учебный год в МБУ ДО «ДЮСШ г. Мамоново»

планируется реализовывать 12 дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности; Всего к систематическим занятиям спортом планируется привлечь **240** человек на **4-х** отделениях:

1	Бокс	83
2	Пауэрлифтинг	35
3	Дзюдо и Самбо	100
5	Футбол	22
ВСЕГО		240

Распределение функциональных обязанностей административных работников ДЮСШ

1. Тавастшерна Артем Юрьевич – директор;
2. Андросович Светлана Леонардовна - главный бухгалтер;
3. Ким Татьяна Михайловна – секретарь учебной части.

Циклограмма работы школы

Дата	Мероприятия
Каждый вторник месяца 09.00	Административные совещания
Понедельник, Пятница 14.00-16.30	Приемные часы администрации
Последний вторник месяца 10.00	Совещание с тренерско-преподавательским составом по вопросам учебно- воспитательного процесса.

**2. План административной работы
МБУ ДО «ДЮСШ г. Мамоново» на 2021-2022 учебный год.**

№ п/п	Содержание	Срок	Исполнитель
1	Составить и утвердить годовой план работы ДЮСШ на 2021-2022 уч. год	01.09.21г.	Директор
2	Провести и утвердить тарификацию работников ДЮСШ	01.09.21г.	Директор
3	Составить и утвердить единое расписание ДЮСШ на 2021-2022 уч. год	01.09.21г.	Директор
4	Организация выездов воспитанников ДЮСШ на соревнования	согласно плану спортивно-массовых мероприятий	Директор
5	Анализ освещения в местных СМИ итогов выступления на соревнованиях за прошедший уч. год	в течении года	Секретарь учебной части
6	Анализ работы тренеров-преподавателей	01.01.22	Тренеры-преподаватели
7	Проведение инструктажа сотрудников	в течении года	Директор
8	Проверка пожарного состояния	в течении года	Директор
9	Утверждение отчета 5-ФК	декабрь 2021г.	Директор гл. бухгалтер
10	Предварительное комплектование на 2022-2023 уч. год	май 2022г.	Тренеры-преподаватели
11	Итоги работы педагогического коллектива	май 2022г.	Директор
12	Планирование контрольно - переводных нормативов	май — июнь 2022г.	Тренеры-преподаватели
13	Утверждение отчета 1-ДО	Февраль 2022г.	Директор гл. бухгалтер
14	Утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий	Январь 2022г.	Директор
15	Организация и проведение мероприятий с различными категориями граждан, в том числе предприятий и организаций	по плану Отдела образования культуры, спорта, и молодёжной политики Администрации МО	Специалист по спорту

**3. План учебной работы
МБУ ДО «ДЮСШ г. Мамоново» на 2021-2022 учебный год.**

№	Мероприятия	Сроки	Ответствен ные
1	Обновление базы локальных документов в соответствии с ФЗ № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»	В течение года	Директор
2	Комплектование учебных групп на отделениях	до 15.09.2021г.	Тренеры-преподаватели
3	Составление и утверждение расписания учебно-тренировочных занятий	до 01.09.2021г.	Директор
4	Проведение самообследования образовательной деятельности учреждения в соответствии с Порядком проведения самообследования образовательной деятельности, утвержденным приказом МОиН РФ от 14.06.2013 № 462	до 01.04.2022г.	Директор
5	Проведение педагогических советов	1 раз в квартал	Директор
6	Проведение работы по предоставлению на официальный сайт учреждения информации и обновлений в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении» (с изменениями и дополнениями).	Ежемесячно	Секретарь учебной части
7	Участие в муниципальных совещаниях директоров ОУ.	В течение года	Директор
8	Освещение в средствах массовой информации проводимых мероприятий физкультурно-спортивной направленности, итогов выступлений учащихся «ДЮСШ г. Мамоново» в соревнованиях различного уровня	В течение года	Секретарь учебной части
9	Подготовка документации к соревнованиям	В течение года	Секретарь учебной части
10.	Провести контрольно - переводные испытания	май — июнь	Тренеры-преподаватели

4. План воспитательной работы МБУ ДО «ДЮСШ г Мамоново» на 2021-2022 учебный год.

ЦЕЛЬ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.

Воспитание и развитие личности обучающегося МБУ ДО «ДЮСШ г. Мамоново» с достаточно сформированным интеллектуальным, нравственным, коммуникативным, эстетическим и физическим потенциалом и на достаточном уровне, овладевшим практическими навыками и умениями, приемами и методами самопознания и саморазвития.

ЗАДАЧИ:

1. Считать гражданско-патриотическое воспитание обучающихся одной из важнейших задач воспитания.

- Формировать у детей уважение к своей семье, обществу, государству, к духовно-нравственным ценностям, к национальному, культурному и историческому наследию.

2. Стимулировать творческие способности обучающихся во всех аспектах воспитательной работы.

3. Профилактика асоциального поведения детей, вредных привычек.

- Формировать у обучающихся ответственное отношение к своему здоровью и потребность в здоровом образе жизни; прививать культуру безопасной жизнедеятельности, организовать работу по профилактике вредных привычек.

4. Вести работу, направленную на профилактику правонарушений и безнадзорности, на основе развития сотрудничества с социальными партнерами, обеспечения межведомственного взаимодействия, совершенствования форм и методов сопровождения несовершеннолетних.

5. Воспитывать у детей уважение к труду, людям труда, трудовым достижениям; содействовать профессиональному самоопределению обучающихся.

№	Мероприятия	Сроки	Ответствен ные
1	Проведение родительских собраний.	В течение года	Директор, тренеры- преподаватели
2	Консультации родителям по вопросам воспитания.	В течение года	тренеры- преподаватели
3	Консультации с тренерами-преподавателями по вопросам воспитания.	В течение года	Директор
4	Ведение и оформление официального сайта МБУ ДО «ДЮСШ г. Мамоново».	В течение года	Директор
5	Систематическая подача информации в СМИ города о достижениях спортсменов МБУ ДО «ДЮСШ г.Мамоново» в соревнованиях разного уровня.	В течение года	Секретарь учебной части
6	Организация и поддержка связей со школой, родителями для осуществления контроля над обучающимися и решение общих проблем.	В течение года	тренеры- преподаватели
7	Участие в городских мероприятиях патриотической направленности.	В течение года	Администрация города, тренеры- преподаватели
8	Проведение тематических спортивно-массовых мероприятий ко: - «Дню защитника отечества» - «Дню Победы в ВОВ» - «Дню защиты детей» - «Дню физкультурника» - «Дню здоровья» - «Дню России»	В течение года	Директор, тренеры- преподаватели
9	Участие в традиционных городских спортивно-массовых мероприятиях	В течение года	Директор, тренеры- преподаватели
10	Проведение инструктажей и бесед с обучающимися ДЮСШ согласно плана на 2021-2022 год	В течение года	тренеры- преподаватели
11	Организация дежурств по поддержке порядка в спортзале и раздевалках.	В течение года	тренеры- преподаватели
12	Участие в субботниках спортивной школы (уборка территории, спортивных залов)	В течение года	тренеры- преподаватели
13	Помощь в оформлении наглядной агитации (стенгазет, информационных стендов, плакатов и т.д.)	В течение года	тренеры- преподаватели

**5. План внутришкольного контроля
МБУ ДО «ДЮСШ г. Мамоново» на 2021-2022 учебный год.**

Форма	Содержание	Сроки	Ответственный
Фронтальный	<ul style="list-style-type: none">- готовность ДЮСШ к новому учебному году- обеспечение кадрами- комплектование учебных групп- программно-методическое обеспечение- нормативно-правовая база, локальные акты- план работы ДЮСШ- прохождение медицинского осмотра- сохранность контингентаохрана труда, техника безопасности (инструкции)- журналы учета посещаемости	сентябрь в течение года	Директор
Тематический	<ul style="list-style-type: none">- контрольно-переводные нормативы- проведение родительских собраний- организация воспитательной работы- отчетная документация по отделениям	в течение года	Директор
Текущий	<ul style="list-style-type: none">- журналы учета посещаемости- наполняемость групп- выполнение программного материала- расписание занятий	в течение года	Директор