



УТВЕРЖДЕНО
 Директор МБУДО СШ «Факел» г. Челябинска
 В.О. Хупавко
 «09» января 2024 года

ПЛАН РАБОТЫ
МБУДО СШ «Факел» г. Челябинска
на 2024 учебно-тренировочный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Результат, документ
I. Организационная работа				
1.	Совершенствование работы по нормативно-правовому обеспечению функционирования Учреждения	в течение года	Директор	
2.	Комплектование кадрами	в течение года	Директор	трудовой договор
3.	Оформление и составление само-обследования за 2023 учебно-тренировочный год	январь	Заместитель директора	годовой отчёт
4.	Комплектование учебно-тренировочных групп по видам спорта согласно тарификации педагогического состава	январь	Заместитель директора, тренеры-преподаватели	списки групп
5.	Подготовка документации и утверждение тарификационных списков и учебной нагрузки тренеров-преподавателей	январь	Заместитель директора, главный бухгалтер	тарификационный список
6.	Заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам сотрудников	по мере необходимости	Инспектор по кадрам	дополнительные соглашения
7.	Планирование и составление муниципального задания на 2024 год - внесение изменений в МЗ	декабрь-январь	Заместитель директора	муниципальное задание
		по мере необходимости		изменения в МЗ
8.	Управление информационными ресурсами учреждения: - ведение, поддержка, обновление и освещение сайта (информация, документы) - ведение социальных сетей учреждения (VK – сообщество, страница, OD, телеграмм) - работа с электронной почтой, площадками, платформами, интернетом, образовательными сайтами - обновление информации контингента на сайте сетевого города	в течение года	Администрация	своевременная работа с информационными ресурсами
		систематически		
		август		списки групп
9.	Обновление, внесение изменений и утверждение дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по культивируемым видам спорта	в течение года, по мере необходимости	Заместитель директора	дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по культивируемым видам спорта в новой редакции

10.	Размещение паспорта дорожной безопасности на местах осуществления образовательной деятельности	январь	Директор	паспорт дорожной безопасности
11.	Оформление и обновление стендов наглядной агитации	в течение года, по мере необходимости	Инструкторы-методисты, аналитик	оформленные стенды
12.	Проведение:	по мере необходимости	Директор	совещание
	- совещаний административного аппарата	(по средам)		
	- педагогических советов	по плану	Директор, заместитель директора	протокол
	- заседаний общего собрания трудового коллектива	по мере необходимости	Директор, представитель общего собрания трудового коллектива	протокол
	- инструктажей с сотрудниками и обучающимися	(1 р/полугодие)	Ответственные	журналы инструктажей по ОТ, антитерроризму, ГО и ЧС
13.	Составление и согласование отчётности по выполнению муниципального задания	ежеквартально	Заместитель директора, главный бухгалтер	отчёты
14.	Организация и планирование летней оздоровительной кампании 2024 года	март-апрель	Заместитель директора, инструкторы-методисты	заявка, сбор документов на льготников, списки обучающихся на выезд ДОЛ
15.	Участие в традиционных праздниках области, города, района, УФ-КиС Администрации г. Челябинска	в течение года	Заместитель директора, тренеры-преподаватели	участие, заявка
16.	Проведение летней оздоровительной кампании 2024 года	июнь-август	Заместитель директора, тренеры-преподаватели	анализ, отчёт
17.	Проведение рекламной кампании по отбору обучающихся по видам спорта:	октябрь-декабрь	Администрация, тренеры-преподаватели	объявление, информация
	- подготовка локальных актов (приказы, график приёмной и апелляционной комиссий, график проведения вступительного тестирования, протоколы и т.п.);	сентябрь-октябрь	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели	приказы, графики и т.п.
	- проведение индивидуального отбора (вступительного тестирования) обучающихся	октябрь-декабрь	Комиссия	протоколы
18.	Доукомплектование учебно-тренировочных групп по видам спорта при наличии бюджетных мест	по мере необходимости	Тренеры-преподаватели	списки групп
19.	Подписание договоров о совмест-	декабрь-январь	Директор	договоры

	ной деятельности (безвозмездного пользования, аренды) в области физической культуры и спорта с образовательными учреждениями города и иными спортивными организациями			
20.	Организация и проведение медицинского осмотра сотрудников учреждения	по плану	Директор, инструктор по гигиеническому воспитанию	договор, санитарные книжки с допуском
21.	Составление графика отпусков	декабрь	Инспектор по кадрам	график отпусков
22.	Подготовка и сдача отчётов:	ноябрь-декабрь	Заместитель директора	отчёт
	- о показателях эффективности деятельности учреждения дополнительного образования			
	- по охране труда	ежеквартально		
	- о выполнении муниципального задания			
	- о реализации мероприятий муниципальной программы «Профилактика терроризма и экстремизма и иных правонарушений в г. Челябинске»			
	- 5-ФК	декабрь		
	- 1-ФК			
- 1-ДО				
- 1-ДОП				
- о выездах на соревнования	в соответствии с ЕКП	Инструкторы-методисты	информация	
23.	Подготовка учреждения к проверкам различных инстанций г. Челябинска (контролирующих органов)	в течение года	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	документы, локальные акты, финансовые документы
24.	Организация системной работы и проведение:	в течение года	Директор, заместитель директора, заведующая хозяйством, инструктор по гигиеническому воспитанию, тренеры-преподаватели	инструкции, инструктажи и их оформление в соответствующей документации
	- мероприятий по охране, сохранению и укреплению здоровья обучающихся, обеспечению их безопасности в процессе тренировок			
	- мероприятий по охране, сохранению и обеспечению здоровья сотрудников учреждения			
	- мероприятий по обеспечению антитеррористической деятельности			
25.	Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся	в течение года	Тренеры-преподаватели	протоколы родительских собраний
II. Спортивная работа				
1.	Составление расписания учебно-тренировочных занятий	январь	Заместитель директора	расписание занятий
2.	Проведение учебно-тренировочных занятий	в течение года	Тренеры-преподаватели	по расписанию
3.	Проведение проверки (контроль) учебно-тренировочного процесса и	не менее 1р/полугодие	Аналитик, инструкторы-	приказ, справка (акт)

	деятельности тренеров-преподавателей		методисты	
4.	Проведение контроля над своевременным и правильным оформлением и ведением школьной документации (журнал учёта работы тренеров-преподавателей)	ежемесячно до 25 числа	Заместитель директора	запись в журнале учёта работы тренера
5.	Оформление личных дел обучающихся и контроль над их ведением	в течение года	Заместитель директора, тренеры-преподаватели	личные дела обучающихся
6.	Согласование:	январь	Заместитель директора, инструкторы-методисты	учебно-тренировочные и индивидуальные планы
	- учебных планов на год по видам спорта			
	- индивидуальных планов обучающихся			
7.	Внутришкольные соревнования и мероприятия:	по мере необходимости	Администрация	план соревнований и мероприятий
	- планирование			
	- проведение	по плану		положение, протоколы соревнований
8.	Прохождение online-курса по антидопингу тренеров-преподавателей и обучающихся, участвующих во всероссийских и международных соревнованиях	январь	Тренеры-преподаватели	сертификат
	Изучение нормативных документов	в течение года		
	Проведение лекций, бесед с обучающимися			
9.	Присвоение спортивных разрядов обучающимся и учёт их выполнения	в течение года	Заместитель директора, тренеры-преподаватели	приказ о присвоении разрядов, сводная таблица по результатам выполнения разрядов обучающимися школы
10.	Организация и проведение инструктажей по охране труда и противопожарной безопасности	в течение года	Тренеры-преподаватели	инструкция, запись в журнале учёта работы тренера-преподавателя
11.	Участие обучающихся в районных, городских, областных спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятиях	по плану районных, городских и областных мероприятий	Администрация, тренеры-преподаватели	положение о проведении мероприятий
12.	Подготовка обучающихся школы к выступлению в соревнованиях и их участие в соревнованиях различного уровня и ранга	в течение года по ЕКП	Тренеры-преподаватели	итоги (отчёт) выступления на соревнованиях, протоколы соревнований
13.	Учёт выступлений (анализ результатов выступлений) обучающихся на соревнованиях различного ранга	в течение года	Заместитель директора	итоговая таблица выступления спортсменов в соревнованиях раз-

				личного ранга за год
14.	Подготовка материала к сдаче текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации	сентябрь-октябрь	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели	график, протоколы
15.	Проведение сдачи текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации по видам спорта в соответствии с положением и образовательными программами	по плану-графику	Комиссия	протоколы
16.	Сдача и учёт выполнения нормативов ГТО обучающимися	в течение года	Тренеры-преподаватели	заявка, сдача, протокол, приказ
17.	Обработка данных контрольного тестирования, промежуточной и итоговой аттестации и его анализ	декабрь	Аналитик, инструкторы-методисты	отчёт, акты
18.	Обеспечение медицинского контроля над обучающимися	по графику	Тренеры-преподаватели	медицинский осмотр
19.	Прогнозирование деятельности тренера-преподавателя с учётом анализа и выводов по всем направлениям деятельности	в течение года	Заместитель директора, инструкторы-методисты	корректировка документов
20.	Организация и проведение контрольных тестов, контрольно-переводных нормативов по видам спорта по ОФП и СФ (вступительные испытания, промежуточная и итоговая аттестация)	октябрь-декабрь	Тренеры-преподаватели	протоколы
21.	Посещение курсов повышения квалификации административного и основного персонала школы	в течение года	Администрация, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели	диплом, удостоверение
22.	Посещение и участие в городских, областных конференциях, семинарах, круглых столах			сертификат
23.	Участие в городских, областных, всероссийских конкурсах			диплом
24.	Публикация материала изученного педагогического опыта в сборниках, размещение в социальных сетях Учреждения			материал

III. Финансово-хозяйственная работа

1.	Подготовка школы к новому учебно-тренировочному году (сезону):	ноябрь-декабрь	Администрация	проведение мероприятий
	- готовность учреждения к новому учебно-тренировочному году (обследование мест проведения учебно-тренировочных занятий)	в течение года		
	- благоустройство спортивных сооружений			
	- подготовка помещений для проведения учебно-тренировочных занятий			
	- ремонт инвентаря и оборудования	до 09.01.2024 г.	Тренеры-преподаватели	
2.	Заключение договоров по обеспечению жизнедеятельности Учреж-	в течение года	Директор	договоры

	дня			
3.	Работа с электронной площадкой	в течение года	Главный бухгалтер, специалист в сфере закупок	документы
4.	Проведение торгов, аукционов, тендеров	в течение года	Специалист в сфере закупок	заявки
5.	Составление и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности	январь	Директор, главный бухгалтер	план
6.	Составление и утверждение сметы расходов на 2024 учебно-тренировочный год	январь	Директор, главный бухгалтер	смета
7.	Составление и утверждение штатного расписания	январь	Директор, главный бухгалтер	штатное расписание
8.	Проведение инвентаризации и списание товароматериальных ценностей, использованных для нужд учреждения	в течение года, по мере необходимости	Комиссия	инвентаризационная ведомость
9.	Приобретение основных средств необходимых учреждению, канцелярских и хозяйственных товаров	в течение года, по мере необходимости	Директор, главный бухгалтер	основные средства, канц. и хозяйственные товары
10.	Улучшение материально-технической базы Учреждения, приобретение спортивного инвентаря, оборудования и спортивной формы	в течение года	Директор, заведующая хозяйством	спортивный инвентарь, оборудование, спортивная форма
11.	Списание основных средств	по нормативам	Главный бухгалтер	акт
12.	Заключение договоров на безвозмездной основе, на аренду спортивных площадок и залов	декабрь-январь	Директор	договоры
13.	Проведение инвентаризации материальных ценностей, спортивного инвентаря и оборудования	июнь, декабрь	Главный бухгалтер, заведующая хозяйством	акт проверки
14.	Проведение внутришкольных соревнований и мероприятий	по плану	Администрация	ЕКП города, положение о соревнованиях, мероприятиях, протоколы
15.	Составление и утверждение отчёта о выполнении муниципального задания, отчёта об исполнении бюджета	декабрь-январь	Главный бухгалтер, специалист в сфере закупок	отчёты
IV. Воспитательная работа				
1.	Составление плана воспитательной работы на 2024 учебно-тренировочный год	январь	Заместитель директора	план воспитательной работы
2.	Согласование воспитательных планов на год по видам спорта с тренерами-преподавателями	январь	Тренеры-преподаватели	планы воспитательной работы
3.	Участие в профилактических акциях	в течение года	Заместитель директора,	план, отчёт

	<ul style="list-style-type: none"> - проведение профилактических бесед, лекций с обучающимися - проведение спортивных мероприятий 		<p>тренеры-преподаватели</p> <p>Тренеры-преподаватели</p>	
4.	Проведение открытых учебно-тренировочных занятий	в течение года согласно ВШК	Тренеры-преподаватели	анализ учебно-тренировочного занятия
5.	Проведение индивидуальной работы с обучающимися, их родителями, поддержание контакта с общеобразовательными школами	в течение года	Тренеры-преподаватели	собеседования, встречи
6.	<p>Организация и проведение воспитательных мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка помещений и спортивных площадок силами тренеров-преподавателей - проведение субботников по благоустройству спортивных сооружений СШ, его отделений - участие в общегородских и областных мероприятиях - участие в спортивно-массовых мероприятиях и конкурсах района, города, области - оказание помощи в организации и проведении спортивных мероприятий общеобразовательным школам района 	в течение года	Тренеры-преподаватели	мероприятия, участие, оказание помощи
7.	Обобщение опыта работы тренеров-преподавателей по вопросам воспитания и повышения дисциплины на учебно-тренировочных занятиях	в течение года	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели	семинар, беседа, лекция, круглый стол
8.	Проведение итогового педагогического совета по итогам его работы за год	декабрь-январь	Заместитель директора, инструкторы-методисты	педагогический совет, протокол
9.	Организация и проведение родительских собраний	в течение года	Тренеры-преподаватели	родительское собрание
10.	Привлечение родителей к общественной жизни Учреждения	в течение года	Администрация, тренеры-преподаватели	мероприятия
11.	Проведение бесед с обучающимися на спортивные и психолого-педагогические темы	в течение года	Инструктор по гигиеническому воспитанию, тренеры-преподаватели	беседы
12.	Просмотр соревнований, обсуждение	в течение года	Тренеры-преподаватели	обзор